

От работодателя:

Директор МОУ «СОШ №2 г. Пугачёва»



О.А. Подольнова/

От работников:

Председатель ППО «МОУ
СОШ №2 г. Пугачёва»



И.А. Панова/

**Коллективный договор муниципального
общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа №2 города Пугачёва
Саратовской области»
с 29.08.2024г. по 29.08.2027г.**

Юридический адрес организации: РФ 413720 Саратовская область г. Пугачёв
ул. Коммунистическая, 12 тел.8-84574-2-36-16



ПРИМЕНЯЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ:

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

ТД – Трудовой договор.

КД – Коллективный договор.

КОАП – «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях».

Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации от 29декабря 2012 г. №273 –ФЗ с изменениями и дополнениями

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 между работодателем в лице директора муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2 города Пугачёва Саратовской области» Подольновой Ольги Анатольевны и работниками образовательного учреждения в лице выборного органа первичной профсоюзной организации (председатель – Панова Ирина Анатольевна), действующего на основании Устава Профсоюза работников народного образования и науки РФ

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

Настоящий коллективный договор распространяется на все филиалы школы, структурные подразделения филиалов.

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально – трудовые, экономические и профессиональные отношения, заключаемые 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 в 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 муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 2 города Пугачёва Саратовской области», защищающим их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора.

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

Все основные вопросы трудовых отношений и иных, связанных с ними отношений, решаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

1.6. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производятся по взаимному соглашению между руководителем образовательного учреждения 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. Изменения и дополнения, вносятся в них в порядке, установленном ТК РФ для заключения коллективного договора.

При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, работодатель обязуется по письменному требованию выборного органа первичной профсоюзной организации отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия (статья 8, 12 ТК РФ).

1.15. Локальные нормативные

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 сторон коллективного договора и др.).

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

1.12. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует в течении 2024 – 2027 гг. до заключения нового коллективного договора или изменения, дополнения настоящего коллективного договора.

1.13. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 3 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 учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования.

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

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

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

1.17. При ликвидации учреждения 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. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА.

2. Порядок приёма и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и дисциплинарного взыскания регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка.

2.1. Стороны договорились, что:

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

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

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, уставом образовательной организации, соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами образовательной организации, являются недействительными и не могут применяться.

2.1.2. Лица, не имеющие специальной подготовки и (или) стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объёме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации, могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы (Пункт 23 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 г. № 196 и пункт 9 Общих положений квалификационных характеристик).

2.1.3. Изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту третьему статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной

квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Прием на работу оформлять заключением трудового договора. 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. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

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.

Деятельность по классному руководству возлагать на педагогического работника образовательной организации с его письменного согласия приказом по образовательной организации, изданным на основании заключенного дополнительного соглашения к трудовому договору.

Осуществление классного руководства является особым видом педагогической работы, которая регулируется трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) с указанием содержания такой дополнительной работы, срока ее выполнения и размера оплаты.

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.

В целях ограничения составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации при заключении трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним для с учителей руководствоваться Приказом Минпросвещения России от 21.07.2022 N 582 "Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ", для воспитателей и педагогов дополнительного образования руководствоваться рекомендациями и разъяснениями Минобрнауки России и Профсоюза.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

Не устанавливать испытание при приеме на работу педагогическим работникам, имеющим первую, высшую, и (или) квалификационную категорию педагог – методист, педагог - наставник, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет.

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

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

2.2.6. Выполнять условия заключенного трудового договора.

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

По инициативе работодателя производится 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, 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.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.8. Работодатель может по своей инициативе временно (на период обстоятельств) перевести работников на дистанционную работу в 2-х случаях:

-если есть решение органов государственной власти или местного самоуправления;

-если жизнь либо нормальные жизненные условия населения или его части находятся под угрозой (например, при природной или техногенной катастрофе, эпидемии). (Федеральный закон от 08.12.2020 г. №407-ФЗ ст.312.9 ТК РФ).

Временный перевод работников на дистанционный режим работы оформляется приказом директора, принятого с учетом мнения профсоюзного комитета школы.

Получать согласие на перевод и вносить изменения в трудовой договор не требуется.

В период временного перевода работников на дистанционную работу допускается частичное выполнение работниками их трудовой функции на стационарном рабочем месте в школе.

Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

Директор школы обязан обеспечить «дистанционного работника» необходимым оборудованием, в случае использования своего оборудования работнику может выплачиваться компенсация, расходы определяются соглашением сторон.

Если специфика работы не позволяет перейти на дистанционную работу, то время, пока работник не выполняет свои обязанности, оплачивается как простой по независящим от сторон причинам – не менее двух третей тарифной ставки (оклада).

2.2.9. 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).

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

Массовым увольнением является высвобождение 10% и более работников.

2.2.11. 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 5 лет до установления страховой 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;
- работник в случае, если супруг (супруга) призван(а) на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью.
 - молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.
- председатель первичной профсоюзной организации.

2.2.12. 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 и 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.

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

2.2.14. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантировать после увольнения: возможность пользоваться на правах работников организации; услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных организаций (и другими дополнительными гарантиями).

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

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

2.2.17. С согласия выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательного учреждения.

2.2.18. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года за счет средств работодателя.

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

2.2.20. 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).

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

2.2.22. 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 учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием).

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

2.2.24. Предоставлять лицам, получившим уведомление об увольнении по пункту 2 части 1 ст.81 ТК РФ, свободное от работы время (не менее 3 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.2.25. 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.

2.2.26. 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;
- женщин, имеющих детей до трех лет;
- одиноких матерей или отцов, имеющих детей до 16-летнего возраста;
- одновременно двух работников из одной семьи.

2.2.27. 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 учреждении 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, в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

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 образовательного учреждения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

3.2.В соответствии с частью 4 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» нормы профессиональной этики педагогических работников образовательной организации закрепляются «Кодексом профессиональной этики». (Приложение 8).

3.3.Начало работы:

- МОУ «СОШ № 2 г.Пугачева» - в 8.00,

- филиалы МОУ «СОШ № 2 г. Пугачева»:

Филиал МОУ «СОШ № 2 г.Пугачева» - СОШ с. Рахмановка – 8.30,

Филиал МОУ «СОШ № 2 г.Пугачева» - СОШ с. Карловка» – 8.30,

Филиал МОУ «СОШ № 2 г.Пугачева» - СОШ с. Н. Порубежка – 8.30,

Филиал МОУ «СОШ № 2 г.Пугачева» - ООШ с. Красная Речка - 8.10,

- структурные подразделения филиалов:

Филиал МОУ «СОШ № 2 г.Пугачева» - СОШ с. Рахмановка (структурное подразделение «Детский сад с. Рахмановка») - 8.00- 17.00,

Филиал МОУ «СОШ № 2 г.Пугачева» - СОШ с. Н. Порубежка (структурное подразделение «Детский сад с.Новая Порубежка») - 7.30- 16.30

Филиал МОУ «СОШ № 2 г.Пугачева» - СОШ с. Карловка» (структурное подразделение «Детский сад с. Карловка») - 7.30-16.30,

Филиал МОУ «СОШ № 2 г.Пугачева» - ООШ с. Красная Речка (структурное подразделение «Детский сад с. Красная Речка ») - 8.00- 17.00.

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

Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, женщин — устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов).

Для педагогических работников учреждения 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.

3.4. В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

Учебная нагрузка педагогическим работникам, призванным на военную службу по мобилизации или заключившим контракт в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, устанавливается на общих основаниях и передается для выполнения другим педагогическим работникам на период приостановления трудовых договоров в соответствии со ст. 351.7 ТК РФ.

Условия выполнения и объем учебной нагрузки заместителя руководителя, руководителя филиала, структурного подразделения определяет руководитель с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию), а руководителю общеобразовательной организации - учредитель. Объем учебной нагрузки указанных работников является обязательным условием трудового договора или дополнительного соглашения к нему.

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. В дни недели, свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию, от выполнения непосредственно в организации иных обязанностей, установленных трудовыми договорами, регулируемых графиками и планами работ, а также выполнения дополнительных возложенных обязанностей за дополнительную оплату труда, обязательное присутствие в организации не требуется.

При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ рекомендуется предусматривать для указанных работников свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

3.6.В должностной инструкции по должности «Учитель» предусматривать следующие обязанности, непосредственно связанные с составлением документации:

-разработка рабочей программы по учебному предмету, курсам дисциплинам на основе примерных основных общеобразовательных программ, при выполнении этой работы не ограничивать право учителей на использование как типовых (без необходимости их перепечатки), так и авторских рабочих программ при соответствии их требованиям ФГОС;

-осуществление контрольно-оценочной деятельности в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий, не допускать дублирования ведения электронных и бумажных журналов и дневников.

3.7.Выполнение дополнительной работы (сбор и обработка информации о несовершеннолетних лицах, проживающих на территории микрорайона, и составление связанных с нею видов отчётной документации; уборка территорий, составление актов о посещении жилых помещений, в которых проживают обучающиеся и т.д.) может выполняться только с письменного согласия работника и за дополнительную плату.

3.8. Конспекты и диагностические карты уроков, планы подготовки к государственной итоговой аттестации, отчёты об их выполнении являются рабочим инструментарием учителя, и не являются материалом для отчетов перед администрацией.

3.9.Осуществление педагогическим работникам классного руководства возлагается на педагогического работника общеобразовательного учреждения с его письменного согласия приказом общеобразовательного учреждения.

Осуществление педагогическими работниками классного руководства с выплатой денежного вознаграждения в размере 10000 рублей за каждый класс, а также с дополнительной выплатой (доплатой) из средств областного бюджета.

При надлежащем осуществлении классного руководства каких-либо изменений в трудовой договор без согласия педагогического работника не допускается.

При регулировании вопросов, связанных с классным руководством, необходимо руководствоваться тем же порядком, что и при распределении учебной нагрузки на новый учебный год.

При распределении учебной нагрузки на новый учебный год, предусмотрены следующие положения, связанные с осуществлением педагогическими работниками классного руководства в классах:

- недопущение в течение учебного года и в каникулярный период изменений размеров выплат педагогическим работникам за классное руководство или отмена классного руководства в конкретном классе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества классов;

- преемственность осуществления классного руководства в классах на следующий учебный год;

- определение кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство в классах одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года с тем,

чтобы каждый педагогический работник знал, в каком классе в новом учебном году он будет осуществлять классное руководство;

- временное замещение длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, другим педагогическим работником с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения;

- выплаты за классное руководство могут быть отменены за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству.

При недостаточном количестве педагогических работников или при отсутствии желания у отдельных из них осуществлять классное руководство на одного педагогического работника с его письменного согласия может быть возложено классное руководство в двух классах.

Классное руководство может быть также возложено на одного педагогического работника в двух классах временно в связи с заменой длительно отсутствующего другого педагогического работника по болезни или другим причинам.

В случае необходимости классное руководство может также осуществляться учителями из числа руководителей и других работников общеобразовательной организации, ведущих учебные занятия в данном классе.

3.10. Для работников устанавливается пятидневная (шестидневная) непрерывная рабочая неделя с одним (двумя) выходными днями в неделю.

Общим выходным днем является воскресенье.

3.11. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, включающего неаудиторную занятость.

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 школы привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.) в пределах установленного им рабочего времени.

Работники детского сада в период отмены воспитательно-образовательной деятельности и в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для

выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством РФ.

3.12. 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 № 3).

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины.

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

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

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

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

Привлечение работников 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.

Работа в выходной день компенсируется в денежной форме, но не менее чем в двойном размере или предоставлением другого дня отдыха по личному заявлению работника. 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.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни (ч.2 ст. 259 ТК РФ).

Привлечение инвалидов к сверхурочным работам, работе в выходные дни и ночное время допускается только с их согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья ((часть 5 ст. 99 ТК РФ, часть 4 статьи 23 Федерального закона №181-ФЗ).

Нельзя привлекать к работе в выходные, праздники, сверхурочно, ночью и направлять в командировки без согласия, родителя ребёнка в возрасте до 14 лет, если второй родитель мобилизован или служит по контракту. Таких сотрудников придется письменно уведомить об их праве отказаться от такой работы. Даже если работник согласен, то переработки, командировки и работа в ночное время не должны быть ему противопоказаны по состоянию здоровья, ст. 259 ТК.

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

3.15. 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.

3.16. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней предоставляется педагогическим работникам дошкольных образовательных организаций (дошкольных групп в общеобразовательных организациях), работающим с обучающимися с ОВЗ, а также нуждающимися в длительном лечении, независимо от их количества в организации (дошкольной группе).

При осуществлении в дошкольной группе совместного пребывания здоровых детей и детей с ОВЗ, создается группа комбинированной направленности, при этом норма часов педагогической работы за ставку заработной платы воспитателей таких групп составляет 25 часов в неделю (приказ Министерства просвещения РФ от 31.07.2020г. №373 пункт 13, постановление Правительства РФ от 14.05.2015г. №466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»).

В соответствии с постановлением №415 от 03 апреля 2024 года советникам директоров по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями установлен отпуск в количестве 56 календарных дней.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в данном учреждении, 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).

Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет

один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации."(ст. 262. ТК РФ)

3.17. 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.

3.18. В соответствии с законодательством работникам учреждения предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск:

- за ненормированный рабочий день не менее 3-х календарных дней.
- за вредные условия труда – 6 кал. дней.

Утвердить перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (см. Приложение № 2). И перечень работников с вредными условиями труда (приложение 5)

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.

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

3.19.Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

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

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

3.21. 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 настоящим коллективным договором (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Закона «Об образовании в Российской Федерации», ст.335 ТК РФ).а педагогическим работникам.

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года №644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам

организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» (далее Порядок) утвержден порядок предоставления данного отпуска.

При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается стаж работы работника, указанный в пункте 4 Порядка, утв. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года №644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

Конкретная продолжительность длительного отпуска определяется по соглашению сторон трудового договора. Исходя из интересов сторон, по заявлению педагогического работника длительный отпуск можно разделить на части. Причем одна из частей отпуска не может быть менее 3 месяцев. При наличии листка нетрудоспособности по заявлению работника длительный отпуск продлевается на количество дней нетрудоспособности. По соглашению сторон трудового договора длительный отпуск можно присоединить к ежегодному очередному оплачиваемому отпуску.

3.22. Стороны договорились о предоставлении дополнительного оплачиваемого отпуска:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста – 1 день;
- на рождение ребенка – 1 день;
- бракосочетание детей – 3 дня;
- бракосочетание работника – 3 календарных дня;
- похороны близких родственников – 3 календарных дня;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации за общественную работу – 6 календарных дней;
- работнику, работающему без больничных листов – 3 календарных дня;
- юбиляру, если юбилей приходится на рабочий день – 1 день;
- учителю, занявшему призовое место в профессиональном конкурсе, классному руководителю, класс которого занял призовое место в конкурсе «Лучший ученический класс», а также учителю, подготовившему призеров региональных, федеральных и международных олимпиад и конкурсов – 3 календарных дня;
- за длительный (свыше 15 лет) непрерывный стаж работы в данном учреждении – 1 день.
- в случае призыва близкого родственника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации – 2 календарных дня.

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

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

3.25. 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;
- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;
- неожиданного тяжелого заболевания близкого родственника – 2 календарных дня;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
 - родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
 - работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.26. Работники при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы и среднего заработка (ч.1 ст. 185.1 ТК).

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением предпенсионеров и пенсионеров, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка."

Пенсионеры и предпенсионеры вправе проходить диспансеризацию два рабочих дня в году с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день освобождения от работы согласовывается с работодателем (ч. 3 ст. 185.1 ТК). Работник предоставляет работодателю заявление не позднее чем за неделю до дня освобождения от работы. Согласованный день работодатель укажет в приказе.

До стабилизации санитарно-эпидемиологической обстановки предоставлять работникам, прошедшим вакцинацию против новой коронавирусной инфекции (COVID-19), отгул с сохранением заработной платы.

3.27.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 в учреждении;
- 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;

3.28. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со ст.139 ТК РФ и Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007г.

№922 (ред. от 10.12.2016г.) «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

3.29 Время перерывов для отдыха и питания в ДОУ, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графика сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками. Время отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.

Стороны договорились:

4.1. Оплата труда в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 2 города Пугачёва Саратовской области» осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда.

Положение об оплате труда разрабатывается и утверждается руководителем учреждения по согласованию с профсоюзной организацией и является Приложением № 3 к настоящему коллективному договору.

Положение об оплате труда разрабатывается на основе Методики формирования фонда оплаты труда и заработной платы работников общеобразовательных учреждений, утвержденной постановлением главы администрации Пугачевского муниципального района от 30 июня 2008 года № 629» (с изменениями от 8 ноября 2023 года № 1316) , Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений образования Пугачевского муниципального района, утвержденного постановлением администрации Пугачевского муниципального района от 30 сентября 2021 года № 1129 (с изменениями от 15 сентября 2022 года № 1033; от 25 сентября 2023 года № 1085; от 3 октября 2023 года № 1129; от 8 ноября 2023 года № 1313) и другими правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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% согласно порядку определения объема субвенций на финансирование общеобразовательного учреждения.

4.4 Фонд оплаты труда состоит из базовой и стимулирующей части. Базовая часть составляет 80 % от ФОТ, стимулирующая - 20% .

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) 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 - до 1,06;

б) предметы, изучаемые по программам профильного уровня, предметы, изучаемые в рамках использования технологий развивающего обучения (Л.В.Занкова, Эльконина-Давыдова, Виноградова и др.) - 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.

4.9 Повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагогического работника составляет:

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

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

4.10. Заработная плата других педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается руководителем учреждения на основании локальных нормативных актов, принятых с учетом мнения профсоюзного комитета образовательной организации. Оплата труда библиотечных работников учреждения 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 образовательного учреждения 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 учреждения. 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 образовательным учреждением (Управляющим Советом) на основании представления руководителя образовательного учреждения и по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.12 Заработная плата в ДООУ исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда.

Заработная плата работника ДООУ включает в себя оклад (должностной оклад), ставку заработной платы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Работникам ДООУ:

- Производится доплата за совмещение профессий, расширение зон обслуживания или увеличение объема работ, за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (ст.151 ТК РФ). Размер доплаты определяется по соглашению сторон трудового договора.

- Производится доплата за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда:

- за работу в ночное время 35% (ст. 154 ТК РФ);

- за работу в выходные и праздничные дни оплата согласно ст. 153 ТК РФ;

- за вредные условия труда не менее 4%;

- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами учреждения.

Оплата труда воспитателей при замещении временно отсутствовавших работников по болезни и другим причинам, производится дополнительно за работу по совместительству или за расширение зоны обслуживания. В случае если замещение осуществляется сверх пределов ежедневного рабочего времени (смены), данная работа является сверхурочной и оплачивается за первые два часа переработки в полуторном и за последующие часы – в двойном объеме.

Руководитель обязуется:

4.12. Выплачивать работникам заработную плату в денежной форме не реже, чем каждые полмесяца в следующие дни: **11 и 26**.

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

4.13. Заработная плата за месяц, начисляемая работнику, выполнившему нормы труда в соответствующем месяце, отработавшему месячную норму рабочего времени, не может быть ниже размера минимального размера оплаты труда . Доплаты за ночные часы, сверхурочные, оплату в выходные и праздничные дни, доплаты за выполнение работниками дополнительной работы, а также за работу с вредными условиями труда оплачивать сверх МРОТ, с учетом позиций Конституционного Суда Российской Федерации.

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 1го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале – по 28-е (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 учреждении), 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 данном учреждении с учетом мнения 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 учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Эту работу завершать до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и 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 данное учреждение является местом основной работы, аудиторной занятости на новый учебный год, как правило, сохранять ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем аудиторной 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(групп).

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 учреждения, 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 учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);
- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего 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. 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.

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

При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующего в это время ключевой ставки ЦБ РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со

следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

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

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

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.

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

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

4.21. Время простоя по вине работодателя или по причинам, не зависящим от работодателя, оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки (оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

время простоя по вине работника не оплачивается.

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 с указанием всех составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период с указанием оснований начислений, размеров и оснований произведенных удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей к выплате зачисленной на «зарплатную» карту.

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. Работник обязан получать расчетный листок на руки.

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

4.27. Педагогическим работникам, участвующим в проведении ГИА по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в

рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения ГИА, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению ГИА.

На период проведения ГИА за работником сохраняется место работы (должность), заработная плата.

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

Вознаграждение учителям, ведущим предмет, за выполнение функций классного руководителя является фиксированной компенсационной выплатой к установленной заработной плате.

Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам учреждения производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам учреждения производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

4.29. В рамках внеурочной деятельности осуществляются еженедельные информационно-просветительские занятия патриотической, нравственной и экологической направленности «Разговоры о важном». При подсчете неаудиторной занятости за внеурочные занятия «Разговоры о важном», устанавливается и оплачивается дополнительно 1 час в неделю и используется коэффициент 1.

4.30. В целях развития кадрового потенциала, непрерывного роста профессионального мастерства педагогических работников, обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей молодых педагогов, педагогов, приступивших к работе после длительного перерыва; находящихся в процессе адаптации на новом месте работы и т.д. приказом руководителя школы из числа опытных педагогов, имеющих устойчивые профессиональные достижения и успехи (победители различных профессиональных конкурсов), заинтересованных в тиражировании личного педагогического опыта и создании продуктивной педагогической атмосферы, заинтересованных в успехе и повышении престижа образовательной организации, пользующихся безусловным авторитетом среди педагогов назначается наставник.

Наставникам, передающим свой опыт молодым специалистам образовательного учреждения применяется моральное поощрение (благодарность, грамоты), а также устанавливается стимулирующая выплата в размере до 10% от оклада.

4.31. Стимулирующая часть вновь прибывшему работнику назначается по результатам индивидуальных достижений (портфолио) с предыдущего места работы.

Стимулирование вновь прибывшему работнику назначается на период со дня приёма на работу до окончания текущего расчетного периода, установив средний балл по портфолио учителей.

4.32. Советнику директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, осуществляющие воспитательную работу, обеспечивающими взаимодействие с различными социальными институтами (советами профилактики, методическими объединениями классных руководителей, детскими и молодежными общественными объединениями, родительскими комитетами устанавливается заработная плата, включающая в себя оклад, компенсационные и стимулирующие выплаты.

Оплата труда устанавливается исходя из среднемесячной начисленной заработной платы наемных работников в организациях, у индивидуальных предпринимателей и физических лиц в предшествующем финансовом году, согласно федеральному статистическому наблюдению.

4.33. В соответствии со статьей 134 Трудового кодекса Российской Федерации повышение уровня заработной платы, в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги, обеспечивается индексацией заработной платы (оклада). Индексация заработной платы производится в порядке, установленном законами и иными нормативными правовыми документами, действующими (вновь принятыми) на территории Пугачевского муниципального района Саратовской области.

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

4.35. 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.

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

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

4.38. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти место работы и должность.

4.39. Изменение размера заработной платы производится:

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

- при присвоении почетного звания – со дня присвоения;

4.40. Обеспечивать выплату минимального размера оплаты труда, установленного на областном уровне, но не ниже размера МРОТ, устанавливаемого на федеральном уровне.

4.41. Учителям, другим педагогическим работникам, осуществляющим преподавательскую работу без занятия штатной должности помимо работы в основной должности на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору (руководитель, заместители руководителя и другие работники образовательной организации), могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера за достижения обучающимися высоких образовательных результатов, при занятии обучающимися призовых мест в конкурсных мероприятиях муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней.

4.42. Штаты учреждения формируются в соответствии со ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.43. Образовательная организация обладает правом полностью распоряжаться экономией фонда заработной платы, которая может быть использована на премирование, увеличение размеров надбавок и доплат стимулирующего и компенсационного характера, оказание материальной помощи.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ.

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 бюджет Социального фонда России для начисления страховых и накопительных пенсионных взносов всем работникам образовательной организации;
 - 5.2.7. определить время и место для питания работников образовательного учреждения, изыскивать возможность для удешевления питания;
 - 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;
 - 5.2.10. в новогодние праздники организовывать для детей новогодние подарки средней стоимостью 250 рублей за счет средств работодателя и других финансовых источников;
 - 5.2.11. выплачивать единовременное пособие при выходе работника на пенсию;
 - 5.2.12. соблюдать и предоставлять согласно ст.ст.173-177 ТК РФ гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением:

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

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

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

5.2.13. проводить среди членов Профсоюза разъяснительную работу по выгодному переводу накопительной части пенсий в отраслевой Негосударственный Пенсионный Фонд.

5.3. Выпускникам организаций среднего и высшего профессионального образования, прибывшим на работу в образовательные организации, расположенные в сельской местности, выплачивается единовременное денежное пособие в размере ста тысяч рублей в соответствии с Законом Саратовской области «Об образовании».

5.4. Выпускникам образовательных организаций высшего образования в возрасте до 35 лет (включая день исполнения 35 лет), трудоустроившихся в течение 3-х месяцев со дня окончания образовательной организации высшего образования в бюджетные образовательные организации учителями иностранного языка, информатики, информатики и ИКТ, математики и физики предоставлено право на получение единовременной денежной выплаты, за первый год работы – 50 000 рублей, за второй год работы – 45 000 рублей, за третий год работы – 40 000 рублей.

5.5. Педагогическим работникам образовательных учреждений, проживающим и работающим в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа) выплачивается ежемесячные денежные выплаты на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

5.6. Выплата педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных учреждений области, выполняющим функции, связанные с методической и/или наставнической деятельностью, не включенные в должностные обязанности по занимаемой должности, которым установлена квалификационная категория «педагог-наставник» и/или «педагог-методист», в размере 3000 руб. в месяц;

5.7. выплата педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных учреждений области за работу в сельской местности отдаленных районов области, в размере 13% от среднемесячного дохода от трудовой деятельности согласно данным федерального статистического наблюдения за предыдущий год. Данная выплата осуществляется педагогическим работникам по основному месту работы пропорционально отработанному времени в месяце вне зависимости от занимаемой учебной нагрузки;

5.8. Выплата педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных учреждений области за ведение предметов: физика, химия, математика, информатика на

территории городов области с численностью населения более 20 тысяч человек, в размере 10% от среднемесячного дохода от трудовой деятельности согласно данным федерального статистического наблюдения за предыдущий год. Данная выплата осуществляется педагогическим работникам по основному месту работы пропорционально отработанному времени в месяце вне зависимости от занимаемой учебной нагрузки;

5.9. Доведение среднемесячной заработной платы педагогических работников, имеющих стаж педагогической работы менее трех лет и принятых на работу в муниципальные общеобразовательные и дошкольные образовательные учреждения после завершения обучения в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, либо заключившим трудовой договор до даты выдачи документа об образовании и о квалификации в соответствии с частями 3, 3.1 и 4 статьи 46 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», до 80% среднемесячного дохода от трудовой деятельности согласно данным федерального статистического наблюдения за предыдущий год в расчете на норму часов педагогической работы за ставку заработной платы;

5.10. Выплачивать надбавку в размере 15% к тарифной ставке (окладу) молодым специалистам (за исключением педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс и педагогических работников дошкольных групп муниципальных общеобразовательных учреждений) в соответствии с законом Саратовской области «Об образовании в Саратовской области» на период первых 3-х лет работы после окончания организации среднего профессионального образования или вуза.

5.11. Установить согласно закону Саратовской области «Об образовании» надбавку к должностному окладу за ученые степени доктора наук и кандидата наук в размере 4 803 7000 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 образования Российской Федерации", «Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации», «Ветеран сферы воспитания и образования» - в размере 901 рубль.

При наличии у работника областной государственной образовательной организации права на получение надбавки по нескольким основаниям, предусмотренным настоящей частью, надбавка выплачивается по одному основанию по его выбору.

5.12. Предусмотреть льготы и компенсации, связанные с аттестацией:

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

- длительной временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- нахождения в командировке на работе по специальности за рубежом;

- нахождения в отпуске, предусмотренном Законом «Об образовании в РФ»;
- службы в рядах Российской Армии.

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

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

5.12.3. 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.

5.12.4. 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.

5.12.5. 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.

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

5.14. Ежегодно отчислять в первичную профсоюзную организацию денежные средства в размере 1% на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

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

5.16. Обеспечивать работникам, имеющим детей дошкольного возраста, места в учреждении вне очереди.

5.17. Педагогическим работникам дошкольных образовательных учреждений устанавливается выплата за работу в сельской местности отдаленных районов области в размере **13%** среднемесячной заработной платы наемных работников в организациях согласно данным федерального статистического наблюдения за предыдущий год. Данная выплата осуществляется педагогическим работникам по основному месту работы пропорционально отработанному времени в месяце вне зависимости от занимаемой учебной нагрузки.

Педагогическим работникам образовательных организаций (за исключением педагогических работников общеобразовательных организаций, непосредственно осуществляющих учебный процесс), не имеющим стажа педагогической работы, на

период первых трех лет работы после окончания профессиональных образовательных организаций или образовательных организаций высшего образования устанавливается надбавка к должностному окладу в размере **15** процентов от должностного оклада.

Педагогическим работникам дошкольных образовательных учреждений, педагогическим работникам дошкольных групп, имеющих стаж педагогической работы менее трех лет и принятых на работу после завершения обучения в профессиональной организации или образовательной организации высшего образования либо заключившим трудовой договор до даты выдачи документа об образовании и о квалификации в соответствии с частями 3,3.1, и 4 статьи 46 ФЗ от 29.12.2012 г №273-ФЗ «Об образовании в РФ», устанавливается выплата в целях доведения среднемесячной заработной платы до **80** процентов среднемесячной заработной платы наемных работников в организациях согласно данных федерального статистического наблюдения за предыдущий год в расчете на норму часов педагогической работы за ставку заработной платы.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников образовательной организации в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

6.1. Стороны совместно обязуются:

6.1.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 216 ТК РФ), ежегодно заключать соглашение по охране труда (Приложение № 7) с определением мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней (организационных, технических, санитарно-профилактических и других), стоимости работ и сроков выполнения мероприятий, ответственных должностных лиц.

6.1.2. Участвовать в разработке, рассмотрении и анализе мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней в рамках соглашения по охране труда.

6.1.3. Способствовать формированию и организации деятельности совместной комиссии по охране труда.

6.1.4. Обеспечивать:

работу комиссий: по проведению специальной оценки условий труда, по проверке знаний и навыков в области охраны труда; по расследованию несчастных случаев на производстве и с обучающимися во время образовательного процесса; по контролю состояния зданий; по приёмке кабинетов, пищеблока, спортивных сооружений, территории к новому учебному году; по приёмке образовательной организации на готовность к новому учебному году и других комиссий;

работу по выявлению опасностей и управлению профессиональными рисками;

своевременное расследование несчастных случаев;

оказание материальной помощи пострадавшим на производстве.

6.1.5. Осуществлять административно-общественный контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением раздела по охране труда коллективного договора, соглашения по охране труда.

6.16. Организовывать проведение комплексных, тематических и целевых проверок в образовательной организации по вопросам охраны труда с последующим обсуждением на заседаниях комиссии по охране труда.

6.1.7. Организовывать реализацию мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта, в том числе проведение соревнований, спартакиад, турниров по различным видам спорта и туризма с целью привлечения работников к здоровому образу жизни.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Обеспечить право работников организации на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 216, 216.1, 216.2 ТК РФ).

6.2.2. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии со статьями 214, 217 Трудового кодекса Российской Федерации и Рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.08.2015 № 12-1077.

6.2.3. Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определенные Соглашением по охране труда, в том числе: обучение по охране труда, проведение специальной оценки условий труда, оценки профессиональных рисков, обеспечение работников сертифицированными СИЗ; обучение и аттестацию работников по программам санитарно-гигиенического минимума, оформление санитарных книжек и иные мероприятия; из всех источников финансирования средства в сумме не ниже 0,3% от суммы затрат на предоставление образовательных услуг.

6.2.4. Создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников образовательной организации

6.2.5. Проводить 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.

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

6.2.7. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с требованиями ст.92, 117 и 147 ТК РФ.

Сохранять за работником установленные гарантии и компенсации за работу во вредных и (или) опасных условиях труда до улучшения условий труда, подтвержденного результатами специальной оценки условий труда.

6.2.8. Обеспечить реализацию мероприятий по оценке и управлению профессиональными рисками.

6.2.9. Обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющих на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

6.2.10. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками организации обучение и инструктаж по охране труда, 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.

Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанные обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.

Обеспечивать проведение в установленном законодательством порядке профессиональной гигиенической подготовки и аттестации должностных лиц и работников образовательной организации.

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

6.2.12. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в количестве не ниже определенных Типовыми нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением. Категории работников и норма выдачи СИЗ определяются Приложением № 6 к коллективному договору.

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

6.2.14. Обеспечивать работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами в соответствии с требованиями Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами».

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

6.2.16. Обеспечить прохождение за счет собственных средств работодателя, с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время их прохождения, обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований), психиатрических освидетельствований в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения РФ от 20 мая 2022 г. N 342н "Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование", а также проведение профессиональной гигиенической подготовки (санитарный минимум), выдачу работникам личных медицинских книжек работников.

6.2.17. Внеочередные медицинские осмотры (обследования) по просьбам работников в соответствии с медицинским заключением проводятся за счет средств работодателя с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований).

6.2.18. 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. 216.1 ТК РФ).

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

6.2.20. 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.

6.2.21. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

6.2.22. Обеспечить наличие правил, инструкций по охране труда и других обязательных материалов на рабочих местах.

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

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

6.2.25. 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.

6.2.26. 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.

6.2.27. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда, внештатным техническим инспекторам труда Общероссийского Профсоюза образования, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда Профсоюза 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.

6.2.28. 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.

6.3. Работник в области охраны труда обязан:

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

6.3.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.3.3. 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.

6.3.4. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

6.3.5. 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).

6.3.6. 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.

6.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

6.4.1. Организовывать проведение общественного контроля за обеспечением безопасных и здоровых условий труда в образовательном процессе в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

6.4.2. Координировать работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда в учебных кабинетах, аудиториях, лабораториях, производственных и других помещениях.

6.4.3. Содействовать организации обучения и проверки знаний требований охраны труда уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации, членов комитета (комиссии) по охране труда.

6.4.4. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в комиссиях:

- по охране труда;
- по проведению специальной оценки условий труда;
- по расследованию несчастных случаев на производстве;
- по приемке учебных, научных и производственных помещений, спортивных залов, площадок, бассейнов и других объектов к началу учебного года.

6.4.5. Оказывать методическую и консультативную помощь по вопросам осуществления общественного контроля за состоянием охраны труда в филиалах образовательной организации.

6.4.6. Оказывать практическую помощь работникам в реализации их прав на безопасные условия труда, гарантии и компенсации за работу во вредных условиях труда.

6.4.7. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором, представлять и защищать права и интересы работников в органах управления организацией, в суде.

Обращаться к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушения требований охраны труда.

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 членов Профсоюза 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;

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;
- предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, 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;
 - предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения (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. Освобождать от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов выборного органа первичной профсоюзной организации на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также делегатов для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятий.

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

7.3.6. За счет средств стимулирующего фонда учреждения производить ежемесячные выплаты председателю выборного органа первичной профсоюзной организации в размере 20 % (ст.377 ТК РФ).

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

7.3.8. 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.224 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.

7.3.9. Представлять возможность выборному органу первичной профсоюзной организации, его представителям, комиссиям, профсоюзным инспекторам труда

осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективного договора, соглашений, обеспечением безопасных условий и охраны труда.

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

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 по вопросам индивидуальных трудовых отношений и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной 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 учреждения.

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, СОУТ, охране труда и других.
- 8.13. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников учреждения. Принимать участие в аттестации работников на соответствие занимаемой должности.
- 8.14. Оказывать в соответствии с Положением материальную помощь членам Профсоюза в случаях тяжелой болезни, стихийного бедствия, смерти близкого человека.
- 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) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст.195 ТК РФ).
- 8.19. Проводить разъяснительную работу среди членов Профсоюза об их правах и льготах, о роли Профсоюза в защите социально-трудовых прав членов Профсоюза.
- 8.20. Осуществлять систематическое поощрение профсоюзного актива, ведущего эффективную общественную работу.
- 8.21. Информировать членов Профсоюза о своей работе, деятельности выборных профсоюзных органов.
- 8.22. 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).
- 8.23. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов Профсоюза и других работников организации.
- 8.24. Содействовать оздоровлению детей работников организации.
- 8.25. Вести своевременный и регулярный учет членов Профсоюза в электронном реестре «Общероссийского Профсоюза образования».

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

9. Стороны договорились:

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

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

9.3. Разъяснять условия коллективного договора среди работников образовательного учреждения.

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

9.5. 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).

9.6. Информировать работников о ходе выполнения коллективного договора.

9.7. 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).

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

Коллективный договор с Приложениями принят на общем собрании работников образовательной организации «28» августа 2024 года.

От работодателя:
Директор

От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации

Подольнова О.А.

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«__» _____ 20__ г.

Панова И.А.

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«__» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.
3. Положение об оплате труда работников.
4. Положение о премировании.
5. Список работников, которым установлена повышенная оплата за работу с вредными условиями в соответствии с СОУТ (класс 3.1).
6. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам.
7. Соглашение по охране труда.
8. Кодекс профессиональной этики педагога.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2 ГОРОДА ПУГАЧЕВА САРАТОВСКОЙ
ОБЛАСТИ»**

1. Общие положения

1.1. Трудовые отношения работников государственных и муниципальных образовательных учреждений регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

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

1.4. Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в учреждениях на видных местах.

2. Основные права и обязанности работодателя:

2.1 Работодатель имеет право:

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены 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 РФ, иными федеральными законами; принимать локальные нормативные акты;

создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

2.2. 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 РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- 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 РФ, 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 РФ, 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.

2.3. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации,

действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

2.4. Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.

2.5. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ) производится в случае невыхода работника на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

3. Основные права и обязанности работника образовательного учреждения.

Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, 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 РФ, 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 РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

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

Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом образовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка; требованиями разделов «Должностные обязанности»;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

4. Порядок приема, перевода и увольнения работников

4.1. Порядок приема на работу:

- 4.1.1. работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном образовательном учреждении.

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст. 67 ТК РФ).

4.1.2. При приеме на работу педагогический работник обязан предъявить администрации образовательного учреждения:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

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

Прием на работу в образовательное учреждение без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем администрация образовательного учреждения не вправе требовать предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством;

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

4.1.4. при приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, учредительными документами и иными локальными нормативными актами учреждения, коллективным договором, соблюдение которых для него обязательно, а именно: Уставом школы, Положением о фонде оплаты труда и заработной платы работников, Положением о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда.

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

4.1.5. в соответствии с приказом о приеме на работу администрация образовательной организации обязана вести электронную 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 Приказу Минтруда России от 19.05.2021 г. №320н «Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек»

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 образовательного учреждения обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке формы Т-2.

4.1.6. 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 образовательном учреждении, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, копии справки об отсутствии судимости.

Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

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

4.2. Перевод на другую работу.

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

4.2.2. при письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (п.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);

4.2.3. Работодатель может по своей инициативе временно (на период обстоятельств) перевести работников на дистанционную работу в 2-х случаях:

-если есть решение органов государственной власти или местного самоуправления;

-если жизнь либо нормальные жизненные условия населения или его части находятся под угрозой (например, при природной или техногенной катастрофе, эпидемии. (Федеральный закон от 08.12.2020 г. №407-ФЗ ст.312.9 ТК РФ).

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

4.3. Прекращение трудового договора.

4.3.1. прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст.77 ТК РФ);

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

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

4.3.4. независимо от причины прекращения трудового договора администрация образовательного учреждения обязана:

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

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

- выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы.

Днем увольнения считается последний день работы;

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

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

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

5. Рабочее время и время отдыха.

5.1.1. Рабочее время педагогических работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, а также учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом этого учреждения и трудовым договором, годовым календарным графиком, графиком сменности;

5.1.2. Для педагогических работников образовательных учреждений устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (Федеральный закон от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст.333 Трудового кодекса РФ).

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

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

Объем учебной нагрузки (педагогической работы) согласно п.66 Типового положения об образовательном учреждении соответствующего типа и вида, на которые распространяются настоящие Правила, устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном общеобразовательном учреждении и не ограничивается верхним пределом;

5.1.4. первоначально оговоренный в трудовом договоре объем учебной нагрузки может быть изменен сторонами, что должно найти отражение в трудовом договоре;

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

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

5.1.6. 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;

5.1.7. о предстоящих изменениях учебной нагрузки на следующий учебный год в связи с уменьшением числа обучающихся и количества часов по учебному плану работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за два месяца. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается (п.7 ст.77 ТК РФ);

5.1.8. для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях:

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

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

5.1.9. учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа, мнения трудового коллектива (обсуждение нагрузки на методических объединениях, педсоветах и др.) до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые они должны быть предупреждены о возможном изменении в объеме учебной нагрузки;

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

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

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

- объем учебной нагрузки должен быть стабильным 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;

5.2. Учебное время учителя в школе определяется расписанием уроков.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.3.4. работа в выходной день компенсируется в денежной форме, но не менее ,чем в двойном размере, или предоставлением другого дня отдыха по личному заявлению работника.

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

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

5.3.6.Работники непрерывно действующих организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и работники, для которых установлен суммированный учет рабочего времени, привлекаются к работе в общеустановленные выходные и праздничные дни. Время этой работы, как правило, включается в месячную норму рабочего времени. Выходные дни предусматриваются для них графиком работы. Оплата работы в праздничный день производится в указанном случае в размере одинарной часовой или дневной ставки сверх месячного оклада(ставки). По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст.153 ТК РФ).

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

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

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

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

5.4.2. заседания школьных методических объединений учителей и воспитателей проводятся не чаще 2 раз в учебную четверть. Общие родительские собрания оплата труда педагогических работников и других категорий работников учреждения образования, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период осенних,

зимних, весенних и летних каникул учащихся производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

5.4.3. Общие родительские собрания созываются не реже одного раза в год, классные – не реже 4 раз в год;

5.4.4. общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета и занятия 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;

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

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

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

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

Работники детского сада в период отмены воспитательно-образовательной деятельности и в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством РФ.

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

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

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

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

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

5.5.1. ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника: при временной

нетрудоспособности работника; при исполнении работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы; в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством;

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

5.5.3. педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, изменять продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся (воспитанников) с уроков (занятий);
- курить в помещении образовательного учреждения;
- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения администрации образовательного учреждения;
- входить в класс (группу) после начала урока (занятия). Таким правом в исключительных случаях пользуется только руководитель образовательного учреждения и его заместители;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся (воспитанников).

5.6. Работники ДОУ:

5.6.1. несут ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребенка,

- обеспечивать охрану жизни и здоровья детей,
- соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение детей;
- выполнять требования медперсонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей,
- проводить закаливающие мероприятия,
- четко следить за выполнением инструкций об охране жизни и здоровья детей в помещениях учреждения и на детских участках.

5.6.2. Выполнять договор с родителями (законными представителями), сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и обучения; проводить родительские собрания, консультации, заседания родительского комитета; уважать родителей, видеть в них партнеров.

5.6.3. Следить за посещаемостью детей своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях медсестре, заведующему.

5.6.4. Неукоснительно выполнять режим дня, заранее тщательно готовиться к организованной образовательной деятельности, изготавливать педагогические пособия, дидактические игры, в работе с детьми использовать ТСО, различные виды театрализованной деятельности.

5.6.5. Участвовать в работе педагогических советов учреждения, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других воспитателей.

5.6.6. Вести работу в методическом кабинете, готовить выставки, каталоги, подбирать методический материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую агитацию, стенды.

5.6.7. Совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении учреждения.

5.6.8. В летний период организовывать оздоровительные мероприятия на участке под непосредственным руководством медсестры и старшего воспитателя.

5.6.9. Работать в тесном контакте со вторым педагогом и младшим воспитателем в своей группе.

5.6.10. Сотрудничать с коллегами, обмениваться с ними опытом, информацией и документами, совместно решать проблемы по общим проектам, помогать друг другу в достижении лучших результатов.

5.7. В ДОО устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье.

5.7.1. Продолжительность рабочего дня (смены) для воспитателей определяется из расчета 36 часов в неделю в соответствии с графиком сменности.

5.7.2. В конце дня воспитатели обязаны проводить детей в раздевалку и проследить за их уходом домой в сопровождении родителей (законных представителей), подготовить материал для проведения организованной образовательной деятельности, навести порядок на рабочем месте, проверить краны, уходя домой выключить свет.

5.7.3. Продолжительность рабочего дня в ДОО для обслуживающего персонала и рабочих определяется из расчета 40 - часовой недели в соответствии с графиком сменности. Графики работы утверждаются руководителем учреждения и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под роспись и вывешиваются на видном месте не позже, чем за один месяц до их введения в действие.

5.7.4. Администрация ДОО организует учет рабочего времени и его использование всеми работниками учреждения. В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию, как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.7.5. Воспитателям запрещается оставлять работу до прихода сменяющего воспитателя. В случае неявки сменяющего воспитателя, работник заявляет об этом администрации.

Трудовые обязанности и права работников и работодателей конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях

6. Поощрения за успехи в работе

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

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

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

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

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

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

7.Трудовая дисциплина

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

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

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

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

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

7.4. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

Взыскание должно быть наложено администрацией образовательного учреждения в соответствии с его уставом, трудовым законодательством.

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

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

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

7.7 В соответствии с п. п. 2,3 ст. 55 Закона «Об образовании» дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения и (или) устава данного образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

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

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

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

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

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

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

8. Техника безопасности и производственная санитария

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

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

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

**Приложение №2 к
коллективному договору**

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

	Продолжительность дополнительного отпуска (календарных дней)
1.Заместитель директора по АХР	14
2.Делопроизводитель	7
3.Шеф-повар	7

**Приложение №3
к коллективному договору**

Согласовано:
Председатель первичной
профсоюзной организации

_____ / И.А. Панова /

Утверждаю:

Директор МОУ «СОШ № 2 г. Пугачева»

_____ /О. А. Подольнова/

Протокол №__ от _____ 20__ г.

Приказ №__ от _____ 20__ г

Положение об оплате труда

муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа № 2 города Пугачёва Саратовской области»

I. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Постановлением администрации Пугачевского муниципального района от 30 июня 2008 года № 629» (с изменениями от 8 ноября 2023 года № 1316), Постановлением администрации Пугачевского муниципального района от 30 сентября 2021 года № 1129 (с изменениями от 15 сентября 2022 года № 1033; от 25 сентября 2023 года № 1085; от 3 октября 2023 года № 1129; от 8 ноября 2023 года № 1313) и другими правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Данное положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждения за счет средств бюджета и иных источников, установления размера оклада, а также выплат компенсационного, стимулирующего и социального характера.

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

1.4. Условия оплаты труда работника, включая размер оклада (должностного оклада) работника, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

II. Формирование и распределение фонда оплаты труда

2.1. Фонд оплаты труда учреждения формируется из окладной части (в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий

выполняемых работ), а также компенсационных выплат (доплат и надбавок компенсационного характера) и стимулирующих выплат.

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

- областного норматива финансового обеспечения образовательной деятельности муниципальных общеобразовательных учреждений в части расходов на реализацию основных общеобразовательных программ;
- количества обучающихся в учреждении;
- поправочного коэффициента к нормативу финансирования, установленного для учреждения;
- доли фонда оплаты труда в нормативе финансирования.

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

2.3.

Фонд оплаты труда рассчитывается по следующей формуле:

$ФОТ = N \times П \times Д \times У$, где:

ФОТ – фонд оплаты труда учреждения;

N – областной норматив финансирования;

П – поправочный коэффициент для данного учреждения;

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

У – количество обучающихся в учреждении.

2.4. Фонд оплаты труда состоит из базовой части (ФОТ_б) и стимулирующей части (ФОТ_{ст.}): $ФОТ_{оу} = ФОТ_{б} + ФОТ_{ст}$

2.5. Объем стимулирующей части фонда оплаты труда определяется по формуле:

$ФОТ_{ст} = ФОТ_{оу} \times ш$, где:

ш – коэффициент стимулирующей части.

Коэффициент стимулирующей части определяется учреждением самостоятельно. Рекомендуемая величина коэффициента - 0,2.

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

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

б) педагогических работников (учитель, преподаватель);

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

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

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

$ФОТ_б = ФОТ_{ауп} + ФОТ_{пп} + ФОТ_{тип} + ФОТ_{увп} + ФОТ_{оп}$, где:

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

ФОТ_{пп} – базовая часть фонда оплаты труда для педагогических работ-ников;

ФОТ_{тип} – базовая часть фонда оплаты труда иной категории педаго-гического персонала;

ФОТ_{увп} – базовая часть фонда оплаты труда для учебно-вспомогательного персонала;

ФОТ_{оп} – базовая часть фонда оплаты труда обслуживающего персонала.

2.6. В пределах базовой части фонда оплаты труда руководитель формирует и утверждает штатное расписание.

2.7. Образовательное учреждение самостоятельно определяет объем базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала по формуле

$$ФОТ_{п.п.} = ФОТ_б \times п.п.,$$

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

2.8. Оплата труда работников учреждений производится на основании трудовых договоров между руководителем учреждения и работниками.

Обеспечение функций обслуживающего персонала и учебно-вспомогательного персонала в учреждении с учетом особенностей организации учебного процесса, режима занятий может осуществляться на основании гражданско-правовых договоров, заключаемых учреждением с физическими и (или) юридическими лицами, в пределах бюджетных ассигнований данного учреждения.

2.9. В соответствии со статьёй 134 Трудового кодекса Российской Федерации повышение уровня заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги обеспечивается индексацией заработной платы (оклада). В муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №2 города Пугачева Саратовской области», индексация заработной платы производится в порядке, установленном законами и иными нормативными правовыми документами, действующими (вновь принятыми) на территории Пугачевского муниципального района, Саратовской области.

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

3.1. Базовая часть фонда оплаты труда для педагогического работника (ФОТ_{п.п.}), состоит из общей части (ФОТ_о) и специальной части (ФОТ_с).

Объем специальной части определяется по формуле

$$ФОТ_с = ФОТ_{п.п.} \times с ,$$

где с – коэффициент размера специальной части ФОТ_{п.п.}, который устанавливается учреждением самостоятельно.

Коэффициент специальной части ФОТ_{пп} устанавливается учреждением самостоятельно. Рекомендуемая величина коэффициента - 0,3.

3.2. Общая и специальная части базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, распределяются на оплату

труда, исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги на одного обучающегося с учетом повышающих коэффициентов.

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

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

$$ФОТ_о = ФОТ_{аз} + ФОТ_{нз}.$$

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

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

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

Стоимость 1 ученико-часа рассчитывается каждым учреждением самостоятельно по определенной в Методике формуле, в пределах объема части фонда оплаты труда, отведенной на оплату аудиторной занятости педагогического работника (ФОТ_{аз}).

Стоимость 1 ученико-часа (руб./ученико-часа) рассчитывают по формуле:

$$ФОТ_{аз} \times 34$$

$$Стп = \frac{\quad}{11 \quad 11} \times 1,261$$

$$\square (a \times v) \prod_{n=1}^{11} \times 52, \text{ где:}$$
$$n=1 \quad n=1$$

Стп - стоимость 1 ученико-часа;

52 - количество недель в календарном году;

34 - количество недель в учебном году;

ФОТ_{аз} - часть фонда оплаты труда, отведенная на оплату часов ауди-торной занятости педагогического работника;

a – количество обучающихся в классах на начало очередного учебного года;

v - 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;

1,261 – индексация стоимости 1 ученико-часа (6,1% – с 01.10.2023г.).

3.4. Учебный план разрабатывается организацией самостоятельно. Максимальная учебная нагрузка обучающихся не может превышать норм, установленных федеральным базисным учебным планом и санитарными правилами и нормами.

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

выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными актами Саратовской области, и рассчитываются организацией самостоятельно;

повышающие коэффициенты за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы данной организации определяются учреждением по согласованию с органом государственного управления и профсоюзным органом;

доплаты за наличие почетного звания, государственных наград, ученые степени устанавливаются в соответствии с Законом Саратовской области "Об образовании в Саратовской области»

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

включение предмета в государственную (итоговую) аттестацию;

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

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

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

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

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

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

3.8 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, родной язык 5-11 классы, 1-4 классы начальной школы (русский язык, математика, литературное чтение, речевые практики, родная речь, основы духовно-нравственной культуры народов России) – 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, основы религиозных культур и светской этики – 1,0.

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

$$O = C_{mn} \times Ч_{аз} \times У \times A \times K + D_{нз} + П,$$

где:

O - оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

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

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

У - количество обучающихся по предмету в каждом классе на начало очередного учебного года. При расчете окладов педагогических работников, осуществляющих индивидуальное обучение, 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,

A - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога;

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

П – увеличение оклада на размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, составляющие 100 рублей.

$D_{нз}$ -доплата за неаудиторную занятость.

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

3.9. Система стимулирующих выплат работникам организации включает в себя поощрительные выплаты за качество выполняемых работ по результатам портфолио.

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

- а) качество обучения;
- б) здоровье учащихся;
- в) воспитание учащихся.

3.11. Размеры, порядок и условия осуществления поощрительных выплат по результатам труда, включая показатели эффективности труда для работников учреждения, определяются Положением о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, имеющих аудиторную занятость, а также Положением о распределении фонда стимулирования заместителей руководителя, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников осуществляется специальной комиссией, созданной при Управляющем совете МОУ «СОШ № 2 города Пугачева Саратовской области» по представлению руководителя учреждения.

IV. Расчет заработной платы иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.

4.1. Оплата труда иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается в соответствии с нормативными правовыми актами Пугачевского муниципального района, связанными с оплатой труда работников муниципальных учреждений Пугачевского муниципального района.

4.2. Должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) специалистов, служащих учреждений образования, а также педагогических работников учреждения определяются с учетом уровня профессиональной подготовки для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Оклады рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

Педагогическим работникам при отсутствии квалификационной категории и не имеющим высшего профессионального образования, должностные оклады (ставки заработной платы) устанавливаются ниже на 5 процентов.

4.3. Должностные оклады специалистов и других служащих устанавливаются с учетом уровня профессиональной подготовки и наличия квалификационной категории.

4.4. Работникам организации за специфику работы должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) устанавливаются в повышенном размере.

4.5. Иным педагогическим работникам, не осуществляющим непосредственно учебный процесс устанавливаются на постоянной основе:

1) надбавка за квалификационную категорию (в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы):

старшему вожатому, инструктору по физической культуре, музыкальному руководителю:

за высшую квалификационную категорию - 28,2 процента,

за первую квалификационную категорию - 21,7 процента,

за вторую квалификационную категорию - 15,7 процента;

иным педагогическим работникам:

за высшую квалификационную категорию - 34,8 процента,

за первую квалификационную категорию - 28,2 процента,

за вторую квалификационную категорию - 21,7 процента;

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

Педагогическим работникам, не имеющим квалификационной категории, устанавливаются надбавки за стаж педагогической работы в следующих размерах (процентов от должностного оклада (ставки заработной платы):

старшему вожатому, инструктору по физической культуре, музыкальному руководителю:

имеющему стаж педагогической работы:

более 10 лет - 15,7 процента, от 5 до 10 лет - 9,7 процента, от 2 до 5 лет - 4,7

процента;

иным педагогическим работникам, имеющим стаж педагогической работы:

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

Стаж работы педагогических работников определяется руководителем учреждения образования в соответствии с законодательством Пугачевского муниципального района.

Надбавки за стаж педагогической работы устанавливаются от должностного оклада (ставки заработной платы) с учетом педагогической нагрузки.

4.6. Стимулирующие выплаты иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организации устанавливаются в соответствии с Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений образования Пугачевского муниципального района от 30 сентября 2021 года № 1129 (с изменениями от 15 сентября 2022 года № 1033; от 25 сентября 2023 года № 1085; от 3 октября 2023 года № 1129; от 8 ноября 2023 года № 1313).

4.7. Надбавка за качество выполняемых работ работникам, за исключением руководителя ОУ, педагогических работников, устанавливаются в размере **15 %** от должностного оклада (ставки заработной платы). Ежемесячные выплаты за качество выполняемых работ выплачиваются ежемесячно в день выдачи заработной платы за истекший месяц. За некачественное и недобросовестное исполнение обязанностей по приказу директора (с учетом мнения представительного органа работников) работники могут быть лишены денежного поощрения полностью или частично.

4.8. В соответствии с постановлением администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области от 15 сентября 2022 года № 1033 «О внесении изменений в постановление администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области от 30 сентября 2021 года № 1129» советникам директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями осуществлять следующий вид выплат стимулирующего характера: доведение среднемесячной заработной платы до среднемесячной начисленной заработной платы наемных работников в организациях в предшествующем финансовом году, согласно федеральному статистическому наблюдению.

V. Оплата труда руководителя учреждения образования, его заместителей.

5.1. Оплата труда руководителя образовательного учреждения устанавливается учредителем на основании трудового договора, исходя из средней заработной платы педагогических работников данного учреждения, непосредственно осуществляющих учебный процесс, и группы оплаты труда по следующей формуле:

$O_p = ЗП_{\text{ср}} * K$, где:

O_p – оклад руководителя;

$ЗП_{\text{ср}}$ – средняя заработная плата педагогических работников данного учреждения, непосредственно осуществляющих учебный процесс;

K – коэффициент по группам оплаты труда руководителей учреждений.

Повышающие коэффициенты, установленные в зависимости от групп оплаты труда руководителей учреждений:

1 группа – коэффициент 3,0;

2 группа – коэффициент 2,5;

3 группа – коэффициент 2,0;

4 группа – коэффициент 1,5.

При исчислении размера средней заработной платы педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, для определения заработной платы руководителя учреждения не учитываются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, а также доплаты за наличие почетного звания, государственных наград, учебные стипендии.

5.2. Оплата труда руководителя учреждения образования, его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.3. Выплаты компенсационного характера руководителю учреждения, его заместителям устанавливаются в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах с учетом условий труда в соответствии с федеральными законами, иными нормативными актами Российской Федерации, законами Саратовской области, иными нормативными правовыми актами Саратовской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Пугачевского муниципального района.

5.4 Руководителям учреждений, их заместителям устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии с разделом 4 Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений образования Пугачевского муниципального района от 30 сентября 2021 года № 1129 (с изменениями от 15 сентября 2022 года № 1033; от 25 сентября 2023 года № 1085; от 3 октября 2023 года № 1129; от 8 ноября 2023 года № 1313) в зависимости от условий труда.

5.5. Выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений осуществляются с учетом исполнения ими целевых показателей эффективности работы учреждений, устанавливаемых органами местного самоуправления, осуществляющими функции и полномочия учредителя.

5.6. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителей учреждений устанавливаются в соответствии с разделом 5 Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений образования Пугачевского муниципального района от 30 сентября 2021 года № 1129 г (с изменениями от 15 сентября 2022 года № 1033; от 25 сентября 2023 года № 1085; от 3 октября 2023 года № 1129; от 8 ноября 2023 года № 1313).

5.7. Из специальной части фонда оплаты труда административно-управленческого персонала осуществляются доплаты руководителям, заместителям руководителей за наличие почетного звания, государственных наград и учёной степени в соответствии с Законом Саратовской области «Об образовании в Саратовской области».

5.8. Оклады заместителей руководителей учреждений устанавливаются руководителем учреждения от 70 до 90 процентов от окладов руководителей этих учреждений.

5.9. Отнесение к группам оплаты труда руководящих работников осуществляется в зависимости от объёмных показателей деятельности учреждения.

К объёмным показателям деятельности учреждений относятся показатели, характеризующие масштаб руководства учреждением: численность работников учреждения, количество обучающихся (воспитанников), сменность работы учреждения и другие показатели, значительно осложняющие работу по руководству учреждением.

Объем деятельности каждого учреждения при определении группы по оплате труда руководящих работников оценивается в баллах.

Учреждения 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, к которой учреждение относится по оплате труда руководителей учреждений в зависимости от суммы баллов:			
I группа	II группа	III группа	IV группа
свыше 350	до 350 включительно	до 250 включительно	до 150 включительно

Группа по оплате труда руководящих работников определяется учредителем не чаще одного раза в год в установленном им порядке на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы учреждения.

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

35. Конкретное количество баллов, предусмотренных по показателям с предлогом «до», устанавливается учредителем учреждения.

36. При установлении группы по оплате труда руководящих работников контингент обучающихся (воспитанников) в учреждениях определяется по списочному составу на начало учебного года.

VI. Другие вопросы оплаты труда

6.1. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждений образования применяется:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в учреждения образования;

за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в другом учреждении образования (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству.

6.2. Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячного должностного оклада педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности.

6.3. Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

6.4. Оплата труда за замещение отсутствующего учителя, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения в тарификацию.

Раздел VII. Выплаты стимулирующего характера

7.1.В соответствии с Положением о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений Пугачевского муниципального района, утвержденным решением Собрания Пугачевского муниципального района Саратовской области от 31 января 2012 года № 87, Постановлением администрации Пугачевского муниципального района от 30 сентября 2021 года № 1129 (с изменениями от 15 сентября 2022 года № 1033; от 25 сентября 2023 года № 1085; от 3 октября 2023 года № 1129; от 8 ноября 2023 года № 1313) работникам учреждений образования осуществляются 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;

доведение среднемесячной заработной платы педагогических работников муниципальных образовательных учреждений до целевых ориентиров по Саратовской области;

доведение среднемесячной заработной платы советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями до среднемесячной начисленной заработной платы наемных работников в организациях, у индивидуальных предпринимателей и физических лиц в предшествующем финансовом году, согласно федеральному статистическому наблюдению.

7.2 Педагогическим работникам общеобразовательных и дошкольных образовательных учреждений, выполняющим функции, связанные с методической и (или) наставнической деятельностью, не включенные в должностные обязанности по занимаемым должностям, которым установлена квалификационная категория «педагог-наставник» и (или) «педагог-методист», устанавливается ежемесячная выплата, определяемая из расчета 3000 рублей в месяц на одного педагогического работника пропорционально отработанному времени в месяце.

7.3.Педагогическим работникам общеобразовательных и дошкольных образовательных учреждений устанавливается выплата за работу в сельской местности отдаленных районов области в размере **13%** среднемесячной заработной платы наемных работников в организациях согласно данным федерального статистического наблюдения за предыдущий год. Данная выплата осуществляется педагогическим работникам по основному месту работы пропорционально отработанному времени в месяце вне зависимости от занимаемой учебной нагрузки.

7.4.Педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим учебный процесс, педагогическим работникам дошкольных образовательных учреждений, педагогическим работникам дошкольных групп, имеющих стаж педагогической работы менее трех лет и принятых на работу после завершения обучения в профессиональной организации или образовательной организации высшего образования либо заключившим трудовой договор до даты выдачи документа об образовании и о квалификации в соответствии с частями 3,3.1, и 4 статьи 46 ФЗ от 29.12.2012 г №273-ФЗ «Об образовании в РФ», устанавливается выплата в целях доведения среднемесячной заработной платы до **80** процентов среднемесячной заработной платы наемных работников в организациях согласно данных федерального статистического наблюдения за предыдущий год в расчете на норму часов педагогической работы за ставку заработной платы.

7.5. Педагогическим работникам учреждений за ведение предметов: физика, химия, математика, информатика (по основной должности) устанавливается выплата в размере **10 %** среднемесячной начисленной заработной платы наемных работников в

организациях согласно данным федерального статистического наблюдения за предыдущий год.

7.6. Основными критериями для осуществления стимулирующих выплат при разработке показателей эффективности труда работников учреждения являются:

- а) качество обучения;
- б) здоровье обучающихся;
- в) воспитание обучающихся.

7.7. Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат по результатам труда, включая показатели эффективности труда для работников учреждения, определяются в локальных правовых актах учреждения, принимаемых работодателем по согласованию с профсоюзным органом и (или) в коллективных договорах. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников осуществляется специальной комиссией, созданной органом государственного управления учреждения по представлению руководителя учреждения.

7.6. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы включают в себя:

7.6.1. Выплаты, устанавливаемые на постоянной основе:

ежемесячная надбавка водителям автомобилей за присвоенную квалификационную категорию: водителям второго класса – 10 процентов от оклада (ставки заработной платы); водителям первого класса – 25 процентов от оклада (ставки заработной платы);

ежемесячная надбавка за ненормированный рабочий день устанавливается водителю за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в размере до 70 процентов от оклада (ставки заработной платы).

7.6.2. Выплаты, устанавливаемые на определенный срок:

1) надбавка за квалификационную категорию (процентов от должностного оклада (ставки заработной платы):

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

за высшую квалификационную категорию – 28,2 процента,

за первую квалификационную категорию – 21,7 процента,

иным педагогическим работникам:

за высшую квалификационную категорию – 34,8 процента,

за первую квалификационную категорию – 28,2 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;

5) надбавка за качество выполняемых работ.

Надбавка за качество выполняемых работ руководителям образовательных учреждений устанавливается приказом управления образования администрации Пугачевского муниципального района с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы.

Надбавка за качество выполняемых работ руководителям структурных подразделений, педагогическим работникам, устанавливается приказом по учреждению с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы.

Надбавка за качество выполняемых работ работникам, за исключением работников, указанных в абзацах втором, третьем настоящего пункта устанавливаются в размере 15 % от должностного оклада (ставки заработной платы). Ежемесячные выплаты за качество выполняемых работ выплачиваются ежемесячно в день выдачи

заработной платы за истекший месяц. За некачественное и недобросовестное исполнение обязанностей по приказу директора (с учетом мнения представительного органа работников) работники могут быть лишены денежного поощрения полностью или частично.

7.6.3. Выплаты за качество выполняемых работ, устанавливаемые на постоянной основе, включают в себя:

надбавку педагогическим работникам за наличие почетного звания, государственных и отраслевых наград, ученые степени, устанавливаемую в соответствии с приложением № 4 к Положению об оплате труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений образования Пугачевского муниципального района от 30 сентября 2021 года № 1129;

надбавку к должностному окладу педагогическим работникам, не имеющим стажа педагогической работы, на период первых трех лет работы после окончания профессиональных образовательных организаций или образовательных организаций высшего образования в размере **15** процентов от должностного оклада.

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

Педагогическим работникам, не имеющим квалификационной категории, устанавливаются надбавки за стаж педагогической работы в следующих размерах (процентов от должностного оклада (ставки заработной платы):

старшему вожатому, инструктору по физической культуре, музыкальному руководителю, имеющим стаж педагогической работы:

более 10 лет – 15,7 процента,

от 5 до 10 лет – 9,7 процента,

от 2 до 5 лет – 4,7 процента;

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

более 12 лет – 15,7 процента,

от 8 до 12 лет – 9,7 процента,

от 5 до 8 лет – 4,7 процента;

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

5 и более лет – 10,75 процента,

до 5 лет – 5,4 процента;

иным педагогическим работникам, имеющим стаж педагогической работы:

более 20 лет – 21,7 процента,

от 10 до 20 лет – 15,7 процента,

от 5 до 10 лет – 9,7 процента,

от 2 до 5 лет – 4,7 процента;

мастерам производственного обучения:

более 10 лет - 21,7 процента;

от 5 до 10 лет - 15,7 процента;

от 2 до 5 лет – 9,7 процента;

до 2 лет - 4,7 процента.

Стаж работы педагогических работников определяется руководителем учреждения образования в соответствии с приложением № 3 к Положению об оплате труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений образования Пугачевского муниципального района от 30 сентября 2021 года № 1129 (с изменениями от 15 сентября 2022 года № 1033; от 25 сентября 2023 года № 1085; от 3 октября 2023 года № 1129; от 8 ноября 2023 года № 1313).

Надбавки за стаж педагогической работы устанавливаются от должностного

оклада (ставки заработной платы) с учетом педагогической нагрузки.

7.6.5. Премияльные выплаты по итогам работы включают в себя:

премии за качество, которая устанавливается работнику приказом по учреждению с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы:

премии за выполнение особо важных и ответственных работ, которые выплачиваются работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и ответственных работ;

премии по итогам работы (за месяц, квартал, год).

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

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

достижение высоких результатов в работе за соответствующий период;

участие в инновационной деятельности;

участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

Единовременные премии могут предусматриваться к юбилейным датам, профессиональным праздникам.

Порядок единовременного премирования определяется администрацией учреждения образования по согласованию с представительным органом работников.

Размер премий может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы). Максимальным размером премии по итогам работы не ограничены.

7.6.6. Поощрительные выплаты включают в себя поощрительную выплату водителям школьных автобусов муниципальных общеобразовательных учреждений, осуществляющим транспортное обеспечение обучающихся (далее – поощрительная выплата), в размере 5000 рублей.

Поощрительная выплата осуществляется ежемесячно при условии замещения работниками в учреждении штатной должности в полном объеме (не менее одной ставки), кроме случаев замещения должности по внутреннему и внешнему совместительству.

Если работник замещает в учреждении штатную должность менее одной ставки, кроме случаев замещения должности по внутреннему и внешнему совместительству, поощрительная выплата осуществляется пропорционально объему выполняемой работы.

Поощрительная выплата за календарный месяц рассчитывается исходя из исполнения работником учреждения трудовой функции, установленной трудовым договором, а также суммарного отработанного времени по табелю учета рабочего времени за дни работы в соответствующем календарном месяце. Расчет отработанного времени ведется с округлением до десятой части числа в большую сторону.

При определении размера поощрительной выплаты работнику учреждения за календарный месяц рассчитывается соотношение количества рабочих часов, фактически отработанных работником за календарный месяц, и количества рабочих часов по норме рабочего времени соответствующего месяца, исчисленной исходя из установленной работнику в соответствии с законодательством продолжительности рабочей недели.

Поощрительная выплата осуществляется в максимальном размере, если соотношение равно или более единицы. Если соотношение менее единицы, размер поощрительной выплаты определяется пропорционально полученному значению.

Поощрительная выплата, подлежащая перечислению работнику учреждения,

округляется до целого рубля в большую сторону.

Поощрительная выплата входит в состав заработной платы работника и выплачивается одновременно с вознаграждением за труд и иными компенсационными и стимулирующими выплатами за соответствующий месяц.

Поощрительная выплата учитывается при определении среднего заработка в порядке, установленном законодательством.

Заработная плата водителей школьных автобусов общеобразовательных учреждений (без учета поощрительной выплаты) не может быть меньше заработной платы до установления поощрительной выплаты при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

7.6.7. Порядок стимулирования работников учреждения образования определяется администрацией учреждения образования по согласованию с представительным органом работников.

Объем средств на стимулирующие выплаты педагогическим работникам дошкольных образовательных учреждений, формируемый за счет ассигнований областного бюджета и направляемый на выплаты стимулирующего характера, должен составлять не менее 50 процентов от объема средств, направляемых на должностные оклады (ставки заработной платы) работников учреждения.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда
муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная
школа № 2 города Пугачёва Саратовской области»

Согласовано:
Председатель первичной
профсоюзной организации

_____/ И.А. Панова /

Утверждаю:

Директор МОУ «СОШ № 2 г. Пугачева»

_____/О. А. Подольнова/

Протокол №__ от _____ 20__ г.

Приказ №__ от _____ 20__ г

**Перечень выплат компенсационного характера, включаемых в
специальную часть фонда оплаты труда организации**

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

1.В соответствии с Положением о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений Пугачевского муниципального района, утвержденным решением Собрания Пугачевского муниципального района Саратовской области от 31 января 2012 года № 87 работникам учреждений образования осуществляются следующие виды выплат компенсационного характера:

выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда; выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

2.Оплата труда работников занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда составляет **4 процента** тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Рекомендуемый размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда составляет **12** процентов тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников на основе специальной оценки условий труда.

Утвердить список работников, занятых на работах с вредными условиями труда в соответствии с СОУТ (класс 3.1.) (см. Приложение № 5).

Работодатель в соответствии с законодательством проводит специальную оценку условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда подтверждено, что на рабочих местах обеспечены безопасные условия труда, то указанная доплата отменяется.

3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, включают в себя:

доплату за совмещение профессий (должностей);

доплату за расширение зон обслуживания;

доплату за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

доплату за работу в ночное время;

доплату работникам, которым с их согласия вводится рабочий день с разделением смены на части (с перерывом в работе свыше 2 часов);

доплату за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

доплату за сверхурочную работу.

3.1. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.2. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.3. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.4. Доплата за работу в ночное время производится работнику за каждый час работы в ночное время.

Рекомендуемый размер доплаты за работу в ночное время составляет 35 процентов должностного оклада (оклада) с учетом выплат за квалификационную категорию, выслугу лет (стаж педагогической работы), рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время, но не ниже минимального размера повышения оплаты труда за работу в ночное время.

3.5. Доплата работникам, которым с их согласия вводится рабочий день с разделением смены на части (с перерывом в работе свыше 2 часов), устанавливается за отработанное время в эти дни из расчета должностного оклада по занимаемой должности. Время внутрисменного перерыва в рабочее время не включается.

3.6. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет не менее одинарной части должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) за час работы сверх должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) за час работы сверх должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

3.7. Доплата за сверхурочную работу производится в соответствии с законодательством.

В случае введения в учреждении суммированного учета рабочего времени рекомендованный учетный период составляет один год, а для учета рабочего времени работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда – три месяца.

В случае, если по причинам сезонного и (или) технологического характера для отдельных категорий работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленная продолжительность рабочего времени не может быть соблюдена в течение учетного периода продолжительностью три месяца, коллективным договором может быть предусмотрено увеличение учетного периода для учета рабочего времени таких работников, но не более чем до одного года.

Норма рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников продолжительности рабочего времени по общероссийскому производственному календарю с учетом региональных особенностей.

3.8. Доплата за работу в ночное время, доплата за сверхурочную работу, производится по среднегодовым расценкам, рассчитанным исходя из годовой нормы рабочих часов по производственному календарю региона.

Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, работникам труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, рассчитанным исходя из годовой нормы рабочих часов по производственному

календарю региона, работникам получающим оклад, производится по расценкам, рассчитанным исходя из месячного оклада и месячной нормы рабочего времени.

4. За педагогическую работу или учебную (преподавательскую) работу, выполняемую педагогическим работником учреждения с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится оплата из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему учебной нагрузки или педагогической работы.

Исключением являются случаи выплаты ставок заработной платы в полном размере, гарантируемые согласно пункту 2.2 приложения 2 к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» педагогическим работникам, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов, установленной за ставку заработной платы в неделю.

5. Для учителей начальных классов размеры компенсационных выплат за проверку тетрадей устанавливаются в соответствии с размерами коэффициента, применяемого к часам аудиторной занятости по всем предметам, по которым осуществляется проверка тетрадей.

6. Для учителей, преподающих несколько предметов, либо преподающих элективные курсы, часы углубленного изучения предмета размеры компенсационных выплат за проверку тетрадей устанавливаются по всем предметам или часам аудиторной занятости, по которым осуществляется проверка тетрадей.

7. Иные выплаты работникам, занятым на работах с особыми условиями труда:

за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, в размере:

Виды работ	Компенсационный коэффициент
За работу во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда	
с тяжелыми и вредными условиями труда	до 0,12
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, не входящую в круг основных обязанностей работника	
за проверку письменных работ в 1-4 кл.	0,10
за проверку письменных работ по русскому языку и литературе 5-11 кл.	0,15
за проверку письменных работ по математике, иностранному языку, черчению	0,10

за проверку письменных работ по истории, обществознанию, астрономии, географии, биологии, химии, физике, ОБЖ, ИЗО, музыке, информатике	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 организации	0,25
за ведение делопроизводства	до 0,15
Руководителям, специалистам за работу в образовательных учреждениях в сельской местности	0,25
За персонифицированный учет дополнительного образования	0,05
за внеклассную работу по физическому воспитанию (в зависимости от количества классов)	до 1,0
за работу с библиотечным фондом учебников (в зависимости от количества экземпляров учебников)	до 0,20
за обслуживание работающего компьютера в кабинете Информатики за каждый работающий компьютер	до 0,05
за руководство школьными методическими объединениями	0,05
За руководство районными методическими объединениями	до 0,15
За активное участие в создании социальных условий для труда и быта (за работу председателя первичной профсоюзной организации)	0,20
за работу заместителя председателя первичной профсоюзной организации	0,10
за обеспечение (обслуживание) доступа к электронным образовательным и информационным ресурсам, ведение электронных баз, сайтов, соц. сетей в школе	до 0,25
за организацию научно-исследовательской деятельности, инновационной деятельности, курирование работы инновационных площадок	до 0,15
За активное участие в федеральном эксперименте	до 0,15
за наставничество (за работу с молодыми специалистами) за 1 педагога	до 0,10
за музейную работу	до 0,10
за ведение мониторингов	до 0,20
за руководство школьными клубами, ЮИДД, прессслужбой	до 0,15
за выполнении функций школьного администратора электронного дневника	до 0,15
за работу на официальных сайтах государственных учреждений (bus.gov.ru , «Меркурий» и др.)	до 0,15

за работу в статистических программах (Аттестат и др.)	до 0,15
За работу с детьми с ОВЗ	до 0,50
Организация работы по взаимодействию с ВУЗами, ССУЗами, социальными партнерами организаций	до 0,25
Контроль и взаимодействие с филиалами	до 0,25
За ведение внеклассной работы по патриотическому воспитанию	до 0,25
Курирование профильных классов	до 0,10
Диспетчер по расписанию	до 0,20
За выполнение функций педагога-психолога, социального педагога, старшего вожатого, учителя-дефектолога, специалиста по закупкам	до 0,25
За выполнение функций специалиста по охране труда	до 0,40
За работу общественного инспектора по защите прав детства	до 0,05
За ведение документации по антитеррористической защищенности и пожарной безопасности учреждения	до 0,30
Уполномоченный по правам всех участников образовательного процесса	до 0,20
Работникам за организацию подготовки и работы пункта проведения экзаменов	До 0,15

Примечание: конкретный размер доплаты устанавливается руководителем учреждения образования по согласованию с представительным органом работников в пределах доведенных объемов бюджетных средств на текущий финансовый год.

7. Педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя устанавливается выплата в размере 1000 рублей в классах с наполняемостью не менее предельной наполняемости, установленной для образовательных учреждений соответствующими типовыми положениями об образовательных учреждениях.

В классах (классах-комплектах) с меньшей наполняемостью размер выплаты определяется пропорционально численности обучающихся из расчета на одного обучающегося

Педагогическим работникам устанавливается выплата ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство за счет средств областного бюджета в пределах средств, предоставленных из федерального бюджета, определяемая из расчета 10000 рублей в месяц на одного педагогического работника, осуществляющего классное руководство, но не более 2-х выплат ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в 2-х и более классах. Денежное вознаграждение в размере 10000 рублей выплачивается педагогическому работнику за классное руководство в классе (классах), а также в классе-комплекте, который принимается за один класс, независимо от количества обучающихся в каждом из классов, а также реализуемых в них общеобразовательных программ, включая адаптированные.

**Приложение № 2 к Положению об оплате труда
муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа
№ 2 города Пугачёва Саратовской области»**

Согласовано:
Председатель первичной
профсоюзной организации

_____/ И.А. Панова /

Утверждаю:

Директор МОУ «СОШ № 2 г. Пугачева»

_____/О. А. Подольнова/

Протокол №__ от _____ 20__ г.

Приказ №__ от _____ 20__ г

**Положение
по установлению доплат педагогическим работникам
муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа
№ 2 города Пугачёва Саратовской области» за неаудиторную
занятость.**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Данное положение регламентирует порядок нормирования и учета, организации неаудиторной занятости, а также определяет ее формы и виды и разработано с целью повышения эффективности использования средств, направляемых на реализацию основных общеобразовательных программ, улучшения качества предоставления образовательных услуг.

1.2. Неаудиторная занятость с обучающимися осуществляется в свободное от аудиторных занятий время и является важнейшей составной частью образовательного процесса, обеспечивающего формирование нравственных, общекультурных, гражданских и профессиональных качеств личности.

1.3. Основными нормативно-правовыми документами, регламентирующими неаудиторную занятость с обучающимися, являются: закон РФ «Об образовании», приказы и рекомендательные письма Министерства образования и науки РФ, приказы и распоряжения Министерства образования и науки Саратовской области, Устав, настоящее Положение и другие документы.

1.4. Для организации неаудиторной занятости и проведения массовых мероприятий с обучающимися могут привлекаться квалифицированные специалисты на договорной основе.

2. НАПРАВЛЕНИЯ НЕАУДИТОРНОЙ ЗАНЯТОСТИ

2.1. Создание оптимальной социально-педагогической воспитывающей среды, направленной на творческое саморазвитие и самореализацию личности.

2.2. Организация гражданско-патриотического воспитания обучающихся.

2.3. Организация научно-познавательной и исследовательской деятельности обучающихся.

- 2.4. Организация поддержки творческой инициативы обучающихся и их досуга (творческие коллективы, клубы по интересам, спортивные секции).
- 2.5. Проведение культурно-массовых, спортивных, физкультурно-оздоровительных, научных мероприятий.
- 2.6. Организация социально-психологической поддержки участников образовательного процесса.
- 2.7. Организация работы по пропаганде здорового образа жизни, профилактике девиантного поведения в молодежной среде.
- 2.8. Развитие системы информационного обеспечения обучающегося.
- 2.9. Проведение работы по адаптации обучающихся при переходе на новую ступень обучения.
- 2.10. Создание системы стимулирования педагогов, активно участвующих в организации неаудиторной занятости.
- 2.11. Содействие работе общественных объединений: профсоюзной организации, органам ученического самоуправления, клубам и объединениям.

3. УПРАВЛЕНИЕ НЕАУДИТОРНОЙ ЗАНЯТОСТЬЮ

- 3.1. Общее руководство неаудиторной занятостью с обучающимися в школе осуществляют заместители директора по УВР на основе своих должностных обязанностей.
- 3.2. Основные функции заместителей директора по УВР при руководстве неаудиторной занятостью:

- планирование, проведение анализа и контроля неаудиторной занятости с обучающимися;
- организационное и методическое обеспечение работы классных руководителей, руководителей кружков, секций, студий, академических групп, педагогов, ведущих неаудиторную занятость, участие в организации системы повышения квалификации педагогов, занятых в сфере воспитательной деятельности;

3.3. Организация неаудиторной занятости с обучающимися осуществляется на основании приказа директора школы по согласованию с методическим и Управляющим советами на основании обобщенной заместителями директора по УВР информации по изучению спроса и предложения образовательных услуг. Периодичность распределения неаудиторной занятости на 1 сентября.

4. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ И ОПЛАТЫ НЕАУДИТОРНОЙ ЗАНЯТОСТИ.

4.1. Доплата 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.

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

$D_{из} = \sum_{i=1}^{I} C_{азі} * U_i * A * K_i$, где:

$I=1$

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

Чазі – количество часов в месяц по каждой составляющей неаудиторной занятости;

U_i – количество обучающихся по каждой составляющей неаудиторной занятости;

A – повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагогического работника;

K_i – коэффициент за каждую составляющую неаудиторной занятости.

Индивидуальный план-график работы педагогического работника утверждается руководителем учреждения.

4.2. Педагоги, претендующие на проведение неаудиторных занятий, подают заявку в учебную часть на проведение занятий, имея соответствующую программу и календарно-тематическое планирование, утвержденные методическим советом школы.

4.3. Порядок, правила учета, отчетности и контроль проведения внеаудиторной деятельности осуществляется на основании записей в журнале учета неаудиторной занятости учащихся.

4.4. Порядок ведения журнала обязателен для всех педагогов, осуществляющих неаудиторную занятость, и содержит сведения о количестве обучающихся, списочный состав, класс, а также дату, тему проведенных занятий.

4.5. Порядок ведения, хранения журнала учета неаудиторной занятости аналогичен правилам ведения классных журналов.

5. ВИДЫ НЕАУДИТОРНОЙ ЗАНЯТОСТИ ПЕДАГОГОВ

5. 1. Неаудиторная занятость включает следующие виды работ с обучающимися:

	Виды работ	Нормы времени	Примечание	Форма отчетности
1	Подготовка к урокам	от 30 мин до 2 часов на 1 урок	учитывается сложность предмета, вид урока, стаж работы учителя, степень новизны программы	конспекты учебных занятий
2	Подготовка дидактических материалов и наглядных пособий к урокам	до 1 часа в месяц		дидактический материал, наглядные пособия
3	Прием экзаменов, предусмотренных учебным планом	до 6 часов на класс в год	приказ	протоколы экзаменов
4	Составление контрольных работ	до 1 часа на один вариант		контрольные работы
5	Проведение кружковых занятий	до 204 часов в год (в зависимости от числа классов)	приказ	план работы кружка, журнал проведения кружковых занятий
6	Подготовка призеров муниципальных, региональных, всероссийских олимпиад, конкурсов, соревнований, смотров и т.п. (по итогам прошлого года)	до 1 часа в неделю за одного призера		диплом призера
7	Проведение дополнительных занятий, консультаций с обучающимися	до 4 часов в неделю	график дополнительных занятий утверждается зам.директора	журнал проведения дополнительных занятий (дата, список, тема)

2.Методическая и опытно – экспериментальная работа

1	Разработка новых учебных программ	до 10 часов на 24 стр.	в индивидуальном плане работы фиксируются названия программы, примерный объем	программа курса учебного предмета
2	Разработка, подготовка к изданию методических разработок, сборников задач и т. п.	до 10 часов на 24 стр.	в индивидуальном плане работы фиксируются тема, примерный объем	изданный материал
3	Руководство методическим объединением	до 50 часов в год		план методического объединения, протоколы заседаний
4	Участие в работе педсовета, методического объединения	до 20 часов в год		тексты выступлений, запись в индивидуальном плане работы
5	Руководство или участие в опытно-экспериментальной работе	до 30 часов в год	в индивидуальном плане фиксируются тема и статус экспериментальной площадки	отчет о работе в качестве руководителя или участника с приложением разработанных материалов
6	Подготовка и участие в «круглых столах», конференциях, семинарах	до 10 часов в год		тексты статей, докладов, выступлений
7	Оказание методической помощи учителям (наставничество)	до 40 часов в год	наиболее опытные учителя, имеющие высшую категорию	запись в индивидуальном плане работы

3.Организационная работа

1	Классное руководство (работа с родителями)	до 10 часов в год		запись в индивидуальном плане работы
2	Классное руководство (работа с детьми)	до 4 часов в неделю		план работы классного руководителя, дневник наблюдения за обучающимися, классный журнал, дневник обучающегося
3	Участие в подготовке и проведение школьных и др. мероприятий	до 20 часов в год	приказ	запись в индивидуальном плане работы
4	Ведение сайта образовательного учреждения	до 20 часов в год	приказ о возложении обязанностей	сайт ОУ
5	Ведение базы данных «Директор» и др.	до 30 часов в год	приказ о возложении обязанностей	базы данных
6	Участие в мониторинговых и социологических исследованиях	до 10 часов в год		запись в индивидуальном плане работы
7	Выполнение заданий администрации образовательного учреждения	до 10 часов в год		запись в индивидуальном плане работы

	Составляющая неаудиторной занятости	Коэффициент (Ki)
	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
	Проведение родительских собраний и работа с родителями	до 1
	Кружковая работа	до 1
	Подготовка призеров муниципальных, региональных, всероссийских олимпиад, конкурсов, соревнований, смотров и т.п.	до 1,2-1,5
	Консультации и дополнительные занятия с обучающимися	до 0,5
	Подготовка дидактических материалов и наглядных пособий к урокам	до 0,03

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.

**Приложение № 3
к Положению об оплате труда**

муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа
№ 2 города Пугачёва Саратовской области»

Согласовано:

Председатель первичной
профсоюзной организации

_____ / И.А. Панова /

Утверждаю:

Директор МОУ «СОШ № 2 г. Пугачева»

_____ /О. А. Подольнова/

Протокол №__ от _____ 20__ г.

Приказ №__ от _____ 20__ г

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

I. Общие положения

1. Настоящее положение (далее - Положение) разработано в целях реализации комплексного проекта модернизации образования на территории Саратовской области в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации "Об образовании".

2. Положение детализирует распределение стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, определяет цель усиления материальной заинтересованности работников организации в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных задач в рамках комплексного проекта модернизации образования.

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

4. Дополнение и изменение критериев и показателей относится к компетенции организации.

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

6. Расчет размеров выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда целесообразно производить по результатам отчетных периодов.

7. Накопление первичных данных ведется в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого педагогического работника.

II. Порядок стимулирования

1. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников осуществляется управляющим советом учреждения образования по представлению руководителя учреждения. Управляющий совет учреждения создают

специальную комиссию, в которую входит директор учреждения, представители Управляющего совета, педагогического совета и профсоюзной организации по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников.

2. Работники учреждения самостоятельно, один раз в определенный отчетный период с 01 сентября по 31 августа, заполняют портфолио результатов своей деятельности и передают заместителю руководителя для проверки и уточнения.

3. Аналитическая информация, критерии и показатели стимулирования, предусмотренные локальным актом организации, представляются на рассмотрение Управляющего совета за месяц до начала следующего отчетного периода.

4. Стимулирование педагогических работников осуществляется по балльной системе с учетом утвержденных в локальном акте критериев и показателей.

5. Размер стимулирующей надбавки конкретного педагогического работника определяется умножением стоимости 1 балла на их суммарное количество.

6. При выходе педагогического работника из отпуска по уходу за ребенком, годовичного отпуска без сохранения заработной платы ему устанавливается стимулирующая часть заработной платы по результатам деятельности, оформленным в портфолио в период до ухода в отпуск. В случае отсутствия собранного портфолио работник имеет право собрать его по итогам того расчетного периода, который был до ухода работника в указанные виды отпуска.

7. Стимулирующая часть вновь прибывшему работнику назначается по результатам индивидуальных достижений (портфолио) с предыдущего места работы. При отсутствии такового, стимулирующая часть вновь прибывшему работнику назначается в размере 50% от среднего стимулирующей части педагогических работников по учреждению.

8. Стимулирование вновь прибывшему работнику назначается на период со дня приёма на работу до окончания текущего расчетного периода и установления стимулирующей выплаты по показателям работы на основе индивидуальных достижений педагога (портфолио) по итогам работы истекшего расчетного периода.

9. Руководитель, заместители руководителя образовательного учреждения, одновременно выполняющие работу по педагогической должности, имеют право на стимулирующие выплаты в соответствии с критериями и показателями профессиональной компетентности и результативности деятельности работника.

10. Расчетным периодом для формирования и сдачи индивидуальных достижений (портфолио) вновь принятыми педагогами является: сентябрь - август следующего календарного года.

11. Педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим учебный процесс, не имеющим стажа педагогической работы и принятым на работу в образовательные организации после окончания организации среднего или высшего профессионального образования, либо заключившим трудовой договор до даты выдачи документа об образовании и о квалификации в соответствии с частями 3 и 4 статьи 46 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», 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.

III. Система оценки индивидуальных достижений педагогических работников

1. Основными принципами оценки индивидуальных достижений педагогов являются:

единые процедура и технология оценивания;

достоверность используемых данных;

соблюдение морально-этических норм при сборе и оценивании представляемой информации.

2. Процедура, технология, структуры по оценке индивидуальных образовательных достижений педагогов 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 организации;

федеральные и региональные нормативные и распорядительные документы по проведению лицензирования образовательной деятельности и государственной аккредитации учреждения;

федеральные и региональные нормативные и распорядительные документы по проведению и организации предметных олимпиад, конкурсов, соревнований, научнопрактических конференций, социально-значимых проектов и акций;

методика формирования фонда оплаты труда и заработной платы работников областных государственных общеобразовательных учреждений;

региональная программа мониторинговых исследований.

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

4. Структура оценки состоит из 7 блоков, каждый из которых имеет свою систему ранжирования.

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

6. Контроль за достоверностью и своевременностью представляемых сведений на уровне учреждения осуществляется руководителем (заместителем руководителя) учреждения.

IV. Порядок определения размера стимулирующих выплат

1. Расчет стимулирующих выплат производится путем подсчета баллов за отчетный период по каждому педагогу.

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

3. Для получения размера стимулирующих выплат каждому педагогическому работнику за период с сентября по август текущего года показатель (денежный вес) умножается на сумму баллов каждого педагогического работника. Указанная выплата может быть произведена равными долями ежемесячно с сентября по август.

4. Отпуск оплачивается, исходя из средней заработной платы педагогического работника, в которой учтены стимулирующие выплаты. Период после отпуска до начала учебных занятий оплачивается исходя из заработной платы педагогического работника учреждения, установленной при тарификации с учетом стимулирующих выплат.

**Критерии и показатели эффективной деятельности педагогических работников
МОУ «СОШ № 2 г. Пугачева» за 2023-2024 уч.год.**

№	Критерии	Показатели				
1	Эффективность применения современных образовательных технологий и методик	1. Доля от общего числа обучающихся у данного педагога, имеющих отметки «4» и «5» по итогам рубежного контроля в течение отчетного периода.				Выставляется Максимальный балл
		1-30%	31-70%	71-100%		
		0	1	2		
		Подтверждающие документы: отчет учителя по предмету (электронный журнал)				Выставляется Максимальный балл
		2. Количество призовых мест у обучающихся по итогам участия во Всероссийской олимпиаде школьников				
		отсутствие	Школьный этап	Муниципальный этап	Региональный и заключительный этапы	
		0	Участие -1 Призовое место -2 Более 3 призовых мест -5	Участие -2 призовое место - 3 Более 2-х призовых - 5	Участие -5 призовое место - 8	
		Подтверждающие документы: выписка из приказа, копии дипломов.				Выставляется М
		3. Количество призовых мест и лауреатов конкурсных мероприятий (конкурсы, гранты, дистанционные олимпиады, фестивали, научные конференции, интеллектуальные марафоны, смотры знаний) спортивные соревнования				
		Школьный уровень	Муниципальный уровень	Региональный уровень	Более высокий	
Участие -1	Участие -2 призовое	Участие -3 призовое место - 5	Участие -3			

		Более 3-х - 2	место - 3 Более 2-х призовых мест -5	Более 2-х призовых мест -6	призовое место - 8	аксимальный балл	
		Подтверждающие документы: копии дипломов.					
		4. Организация педагогом внеурочной социально-значимой деятельности по предмету					
		Организация кружков, секций общекультурной, общеинтеллектуальной, социально-нравственной направленности	Организация деятельности обучающихся в социально-значимых проектах (предметных, межпредметных, метапредметных)	Наличие системы работы с одаренными детьми	Уровень развития социального партнерства (музеи и др.)	Выставляется сумма баллов	
		1	1	1	1		
		Подтверждающие документы: копии титульного листа рабочей программы внеурочной деятельности,	копии сертификатов, дипломов	информационная справка, заверенная в учебной части, копии дипломов, грамот	копии сертификатов, грамот, дипломов		
		5. Доля обучающихся 4- 8х классов, подтвердивших (соответствие) годовые отметки по итогам мониторинговых исследований (Всероссийские проверочные работы), 10 классов на годовой промежуточной аттестации.					
		Менее 50%	до 85 %		85-100%	Выс	

					тавляется соо тветствую щий балл	
		0	1	2		
		6. Доля обучающихся 9 классов, подтвердивших годовые отметки на государственной итоговой аттестации, доля обучающихся 11 классов, имеющих балл на государственной итоговой аттестации не ниже 55.				
	СтатГрад	55%- 69%	70%-89%	90%-100%	В ыставляе тся соответств ующий балл	
	1	1	2	3		
	Подтверждающие документы: протоколы результатов независимой экспертизы					
	7. Доля обучающихся, охваченных проектной и исследовательской деятельностью					
	20-39%	40-59%	60-79%	80-100%	Выставл яется соответств ующий балл	
	0	1	2	3		
	Подтверждающие документы: копии страниц журналов с темами проектов					
2	Классное руководство	1.Сохранение контингента обучающихся				
	Выбытие обучающихся в другие ОУ города	Сохранение		Прибытие	Выставляется соответствующий балл	
		0	1	1		

Подтверждающие документы: информационная справка, заверенная в учебной части			
2. Кол-во обучающихся, совершивших правонарушения, преступления и состоящих на учете в КДН			
Отсутствие	Снижение	увеличение	Выставляется соответствующий балл
2	1	0	
Подтверждающие документы: информационная справка, заверенная в учебной части			
3. Доля обучающихся, охваченных горячим питанием (платное)			
Менее 50%	51-79%	80-100%	Выставляется соответствующий балл
0	1	2	
Подтверждающие документы: информационная справка, заверенная в учебной части			
4. Отсутствие травматизма у учащихся в период учебных занятий и перемен			
да	нет		Выставляется соответствующий балл
1	0		
Подтверждающие документы: информационная справка, заверенная в учебной части			
5. Доля обучающихся, охваченных дополнительным образованием (сертификат в действии)			
30-80%	81-100%		Выставляется соответствующий балл
0	1		
Подтверждающие документы: копии страниц журнала			
6. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся			
Проведение внеурочных мероприятий с привлечением родителей	отсутствие обоснованных жалоб родителей	работа с детьми из социально неблагополучных семей	Выставляется сумма баллов
наличие - 1	1	1	
Подтверждающие документы: фотоотчет, план работы с семьей			

		7. Результаты мониторинга индивидуальных достижений обучающихся во внеурочной деятельности. Средний балл портфолио обучающихся.							
		Менее 20		Более 20			Выставляется соответствующий балл		
		0		1					
		8. Результаты выполнения (наличие знаков) обучающимися класса Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)					Выставляется соответствующий балл		
		более 70%	30-70%	До 30%	нет				
		3 балла	2	1	0				
		Подтверждающие документы: протоколы соревнований, копии удостоверений							
		9. Участие в реализации Федеральных проектов (регистрация и участие в мероприятиях проекта)							
		РДДМ «Движение первых»	«Билет в будущее»	«Добро.ру» (волонтерство)	«Большая перемена»	«Пушкинская карта»	ЮИД	ЮДП	Выставляется сумма баллов
		1	1	1	1	1	1	1	
		Подтверждающие документы: грамоты, сертификаты, скриншот страницы; информационная справка.							
3	Личный вклад в повышение качества образования	1. Участие в разработке и реализации основной образовательной программы							
		наличие рабочих программ	наличие разработанных программ внеурочной деятельности	наличие разработанных программ элективных курсов	наличие авторской программы (внеурочной деятельности,	Выставляется сумма			

на основе совершенствования методов обучения и воспитания							элективных курсов)		баллов	
	1		1		1		2			
	Подтверждающие документы: копии титульных листов рабочих программ, утвержденных директором.									
	2. Обобщение и распространение собственного педагогического опыта									
	Проведение открытых уроков, мастер-классов, внеклассных мероприятий.			Выступление на заседаниях педагогического совета, МО, семинарах, круглых столах и т.д.			Публикации в печатных и электронных изданиях			Выставляется сумма баллов
	Школьный	Муниципальный,	региональный	Школьный	Муниципальный,	региональный	Муниципальный	региональный	Федеральный	
	1	1		1	1	2	1		2	
	Подтверждающие документы: конспекты уроков, планы декад, программы семинаров			копии сертификатов			копии свидетельств, сертификатов			
	3. Участие в конкурсах профессионального мастерства (в том числе дистанционно)									
	Муниципальный уровень			Региональный уровень			Всероссийский уровень			Выставляется максимальный
Участие-1 Призовое место-2			Участие – 2 Призовое место – 3			Участие -2 Призовое место – 4				
Очное участие - 5										

		Подтверждающие документы: копии дипломов, сертификатов					балл	
		4. Использование ИКТ в образовательном процессе						
		Использование дистанционных образовательных технологий для проведения уроков и внеурочной деятельности	Организация учебной деятельности в онлайн- режиме, использование платформ : ЯКласс, Учи.ру и др.	Применение и разработка цифровых образовательных ресурсов (ЦОР), в том числе нового поколения	Наличие постоянно обновляющегося цифрового портфолио учителя, сайта.	Работа на образовательной платформе Сферум	Выставля ется сумма баллов	
		1	1	1	1	1		
		Подтверждающие документы: информационная справка с указанием ЦОР			скриншот последнего обновления информации	Скриншот деятельности		
		5. Профессиональная экспертная деятельность, общественная деятельность						
		Участие в работе экспертных комиссий	Жюри олимпиад, конкурсов	Руководители РМО, ШМО, начальник ЛОЛ с дневным пребыванием, руководитель спортивного клуба	Тьюторство, Методическое сопровождение, наставничество	Творческая группа по подготовке участников школы во Всероссийских, региональных, муниципальных конкурсах, активное участие в	ОГЭ, ЕГЭ, ВПР, работа в ЛОЛ	Выставля ется сумма баллов

					общественной жизни школы	
	1	1	5	3	3	2
Подтверждающие документы: копии приказов, сертификатов						
6. Ведение школьной документации, создание элементов образовательной инфраструктуры						
	Работа с электронным журналом		личное участие педагога в создании образовательной инфраструктуры (не учитывается стандартное оборудование и наполнение кабинета, полученное по различным программам)			Выставляется сумма баллов
	Своевременность и точность заполнения	Несвоевременность заполнения				
	5	-10 от общего количества баллов портфолио	1			
Подтверждающие документы: информационная справка, заверенная в учебной части.						
Итоговый балл: 96						

**Перечень
показателей эффективности деятельности заместителя директора филиала МОУ «СОШ №2
г.Пугачева»**

/ п	Показатели эффективности	Критерии эффективности	Подтверждающие документы	Оценка деятельности в баллах	К оли- че- ст- во з а- в- ле- н- н- ы- х б а- л- л- о- в	К оли- че- ст- во ба- лл- о- в ф ак- ти- - че- ск- ие
.	Соответствие деятельности филиала требованиям законодательства в сфере образования	отсутствие объективных жалоб	копия страниц журнала	да – 1 балл; нет – 0 баллов		
.	Реализация мероприятий по	наличие программы/раздела программы или плана/раздела плана по	копия приказа об утверждении программы, плана	да – 1 балл; нет – 0		

	профилактике правонарушений среди несовершеннолетних	профилактике правонарушений среди несовершеннолетних		баллов		
		Количество/доля обучающихся, охваченных программами (мероприятиями) по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних, от общего числа обучающихся	информационная справка с указанием доли обучающихся, охваченных программами, подтвержденная копиями приказов	70-100% – 2 балла; 30-70% – 1 балл; менее 30% – 0 баллов		
		снижение доли/количества несовершеннолетних состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних	информационная справка, заверенная заместителем директора по ВР	отсутствие – 3 балла; снижение – 2 балла/чел.; сохранение – 1 балл/чел.; увеличение – 0 баллов/чел.		
.	Реализация мероприятий по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма	отсутствие дорожно-транспортных происшествий с обучающимися (по вине обучающихся)	информационная справка, заверенная директором	отсутствие – 1 балл; наличие – 0 баллов		
		наличие отрядов «юный инспектор движения»	копии приказов	да – 1 балл; нет – 0 баллов		
.	Реализация социокультурных проектов	наличие в филиале социокультурных проектов (школьный музей, театр, социальные проекты, научное	копии приказов	да – 1 балл; нет – 0 баллов		

(школьный музей, театр, социальные проекты, научное общество учащихся, др.)	общество учащихся, др.)				
	количество/доля обучающихся, охваченных социокультурными проектами (музей, театр, научное общество учащихся, др.), от общего числа обучающихся	информационная справка с указанием доли обучающихся, подтвержденная копиями приказов	более 50% – 2 балла/ чел.; 25-50% – 1 балл/ чел.; менее 25% – 0 баллов / чел.		
	предоставление результатов реализации социокультурных проектов на различных уровнях	копии подтверждающих документов (грамоты, дипломы, ...)	да – 1 балл; нет – 0 баллов		
Реализация мероприятий по привлечению молодых педагогов	наличие в филиале института наставничества	копии приказов о назначении наставника	да – 1 балл; нет – 0 баллов		
	доля молодых педагогических работников (в возрасте до 30 лет) от общего количества педагогических работников (по областному показателю)	информационная справка, заверенная директором	выше областного показателя – 2 балла/ чел.; в соответствии с областным показателем – 1 балл/ чел.; ниже областного показателя – 0 баллов/ чел.		
	наличие морального	копии приказов	да – 1		

		и/или материального стимулирования молодых педагогов		балл; нет – 0 баллов		
.	Реализация программ, направленных на работу с одаренными детьми	наличие программы или раздела программы развития образовательной организации по работе с одаренными детьми	копии приказов	да – 1 балл; нет – 0 баллов		
		наличие обучающихся, участвующих в олимпиадах и конкурсах различного уровня (федеральном, региональном, муниципальном)	информационная справка с указанием олимпиад и конкурсов, количества участвовавших в них учащихся, подтвержденная копиями приказов	да – 1 балл; нет – 0 баллов		
		наличие обучающихся, имеющих призовые места в олимпиадах и конкурсах различного уровня (федеральном, региональном, муниципальном)	копии подтверждающих документов (грамоты, дипломы, протоколы ...)	да – 1 балл; нет – 0 баллов		
.	Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья детей	наличие программы/раздела здоровьесбережения или раздела в программе развития образовательной организации	копия программы	да – 1 балл; нет – 0 баллов		
		рациональная организация образовательного процесса в соответствии с требованиями СанПиН	информационная справка, заверенная директором	отвечает требованиям – 2 балла; частично отвечает требованиям – 1		

				балл; не отвечает – 0 баллов		
		охват учащихся, систематически занимающихся физкультурой и спортом в учреждениях различной организационно-правовой формы собственности	информационная справка с указанием секций, количества участвовавших в них учащихся, подтвержденная копиями приказов	90-100% – 2 балла/ чел; 50-90% – 1 балл/ чел; менее 50% – 0 баллов/ чел.		
		отсутствие травматизма по вине образовательной организации	информационная справка, заверенная директором	да – 1 балл; нет – 0 баллов		
		наличие в филиале столовой, оборудованной в соответствии с современными требованиями	копия акта	да – 1 балл; нет – 0 баллов		
		доля обучающихся, получающих горячее питание	информационная справка, заверенная заместителем директора по ВР	90-100% – 2 балла/ чел; 50-90% – 1 балл/ чел; менее 50% – 0 баллов/ чел.		
.	Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы (спортивные	доля обучающихся, охваченных услугами дополнительного образования, внеурочной деятельности спортивной направленности, от общего числа обучающихся	информационная справка, заверенная заместителем директора по ВР	90-100% – 2 балла/ чел; 50-90% – 1 балл/ чел; менее 50% – 0 баллов/		

секции, соревнования)			чел.		
	наличие обучающихся, победивших в спортивных массовых мероприятиях различных уровней (федеральном, региональном, муниципальном)	копии подтверждающих документов (грамоты, дипломы)	да – 1 балл; нет – 0 баллов		
	организация работы спортивных секций и групп	копии приказов об открытии секций	более 10 – 3 балла; от 5 до 10 – 2 балла; менее 5 – 1 балл		
результаты выполнения обучающимися филиала нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне (ГТО)	информационная справка, заверенная в отделе молодежной политики, спорта и туризма администрации района	более 70 % - 3 балла/чел; 30-70 % - 2 балла/чел; до 30 % - 1 балл/чел; нет - 0 баллов/чел.			
Создание условий для реализации обучающимися индивидуальных	наличие нормативно-правовой базы по реализации индивидуальных учебных планов	копии приказов	да – 1 балл; нет – 0 баллов		
	наличие в филиале	копии приказов	да – 1		

	учебных планов	индивидуальных образовательных программ		балл; нет – 0 баллов		
		наличие психолого-педагогического сопровождения индивидуального учебного плана через: классное руководство; психологическую службу школы; тьюторское сопровождение; другое	информационная справка, заверенная директором	да – 1 балл; нет – 0 баллов		
0	Реализация программ дополнительного образования на базе филиала	доля обучающихся, охваченных образовательными программами дополнительного образования	информационная справка, подтвержденная копиями приказов	более 50% – 2 балла/чел.; 25-50% – 1 балл/чел.; менее 25% – 0 баллов/чел		
1	Реализация профильного обучения, предпрофильной подготовки	организация предпрофильной подготовки и профильного обучения в филиале	информационная справка, подтвержденная копиями приказов	да – 1 балла; нет – 0 баллов		
		доля обучающихся, поступивших в высшие учебные заведения в соответствии с профилем обучения	копия отчета по трудоустройству с указанием учебных заведений и профиля обучения в школе, % соответствия	100% – 2 балла/чел.; 50-100% – 1 балл/чел.; менее 50% – 0 балл/чел.		

2	Динамик а индивидуальны х образовательны х результатов обучающихся (по материалам контрольных мероприя-тий)	наличие в образовательной организации мониторинга индивидуальных достижений учащихся на основе учебных предметов	копии приказов	да – 1 балл; нет – 0 баллов		
3	Сохранно сть контингента в пределах одной ступени обучения	коэффициент выбытия – доля обучающихся, выбывших из образовательной организации без объективных причин (переезд в другой город и т. д.)	копия отчета по движению обучающихся	менее 5% – 1 балл/ чел; более 5% – 0 баллов/ чел.		
4	Качество подготовки обучающихся	доля обучающихся, получивших аттестаты об основном общем образовании	информационная справка, заверенная заместителем директора по УВР (можно общую по всему критерию, выделяя подпункты)	100% – 1 балл; менее 100% – 0 баллов		
		доля обучающихся 9-х классов, подтвердивших годовые оценки на государственной итоговой аттестации	информационная справка, заверенная директором	выше 85% - 2 балла/ чел; 70-85% - 1 балл/ чел.; ниже 70% - 0 баллов/ чел.		
		доля выпускников, получивших аттестат о среднем общем образовании	информационная справка, заверенная директором	100% - 1 балл; менее		

				100% - 0 баллов		
		доля выпускников, награжденных медалями, получивших по каждому сданному предмету не ниже 70 баллов	информационная справка, заверенная директором	100% - 1 балл; менее 100% - 0 баллов		
5	Эффективность управленческой деятельности	1.исполнительская дисциплина, качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов, отсутствие взысканий.	информационная справка, заверенная директором	0-5 балла		
		2.работа с обращениями по поводу конфликтных ситуаций в учебном процессе и уровень их решения				
6	Организация работы структурных подразделений	эффективность работы структурных подразделений	информационная справка, заверенная директором	1 балл за каждое структурное подразделение (не более 3-х)		
7	Развитие кадрового потенциала	Укомплектованность филиала педагогами, их соответствие требованиям кадровому обеспечению	информационная справка, заверенная директором	да - 1 балл; нет - 0 баллов		
		доля педагогических работников, подтвердивших категорию, из числа подавших заявления на аттестацию	информационная справка, заверенная в управлении образования	100% - 2 балла/ чел.; 50-100% - 1 балл/ чел; менее 50%		

				– 0 баллов/ чел.		
	создание условий для участия педагогических работников в профессиональных конкурсах	информационная справка с указанием конкурсов, участников конкурсов, подтвержденная копиями приказов, грамот, дипломов	да – 1 балл; нет – 0 баллов			
	отсутствие педагогических работников, не прошедших повышение квалификации за предыдущие 3 года	информационная справка, пофамильно подтверждающая прохождение курсов, заверенная директором	да – 1 балл; нет – 0 баллов			
	наличие педагогических работников, имеющих государственные и отраслевые награды, в общей численности педагогических работников на начало текущего учебного года	информационная справка с указанием награжденных педагогов, наград и года их получения, заверенная директором (указать долю награжденных от числа всех педагогов)	да – 1 балл; нет – 0 баллов			
	участие педагогических работников в методических объединениях различного уровня	информационная справка, заверенная директором	да – 1 балл; нет – 0 баллов			
	отсутствие педагогических вакансий (если предмет не ведется 3 месяца и более)	информационная справка, заверенная директором	да – 1 балл; нет – 0 баллов			

		динамика текучести кадров (число увольнений за конкретный период / среднюю численность персонала за конкретный период * 100%)	информационная справка, заверенная директором	менее 5% – 1 балл; более 5% – 0 баллов		
ИТОГО				70 баллов		

**Перечень
показателей эффективности деятельности заместителя директора филиала МОУ «СОШ №2
г.Пугачева»**

№ п /п	Показатели эффективнос ти	Критерии эффективности	Подтверждающие документы	Оценка деятельности в баллах	Ко ли - че ст во за яв - ле нн ых ба лл ов	Ко ли - че ст во ба лл ов фа кт и- че ск ие
--------------	---------------------------------	------------------------	-----------------------------	------------------------------------	--	---

1.	Соответствие деятельности филиала требованиям законодательства в сфере образования	отсутствие объективных жалоб	копия страниц журнала	да – 1 балл; нет – 0 баллов		
2.	Реализация мероприятий по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних	наличие программы/раздела программы или плана/раздела плана по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних	копия приказа об утверждении программы, плана	да – 1 балл; нет – 0 баллов		
		Количество/доля обучающихся, охваченных программами (мероприятиями) по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних, от общего числа обучающихся	информационная справка с указанием доли обучающихся, охваченных программами, подтвержденная копиями приказов	70-100% – 2 балла; 30-70% – 1 балл; менее 30% – 0 баллов		
		снижение доли/количества несовершеннолетних состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних	информационная справка, заверенная заместителем директора по ВР	отсутствие – 3 балла; снижение – 2 балла/ чел.; сохранение – 1 балл/ чел.; увеличение – 0 баллов/ чел.		
3.	Реализация мероприятий по профилактике детского дорожно-	отсутствие дорожно-транспортных происшествий с обучающимися (по вине обучающихся)	информационная справка, заверенная директором	отсутствие – 1 балл; наличие – 0 баллов		
		наличие отрядов «юный инспектор движения»	копии приказов	да – 1 балл; нет – 0 баллов		

	транспортног о травматизма					
4.	Реализация социокультурных проектов (школьный музей, театр, социальные проекты, научное общество учащихся, др.)	наличие в филиале социокультурных проектов (школьный музей, театр, социальные проекты, научное общество учащихся, др.)	копии приказов	да – 1 балл; нет – 0 баллов		
		количество/доля обучающихся, охваченных социокультурными проектами (музей, театр, научное общество учащихся, др.), от общего числа обучающихся	информационная справка с указанием доли обучающихся, подтвержденная копиями приказов	более 50% – 2 балла/ чел.; 25-50% – 1 балл/ чел; менее 25% – 0 баллов / чел.		
		предоставление результатов реализации социокультурных проектов на различных уровнях	копии подтверждающих документов (грамоты, дипломы, ...)	да – 1 балл; нет – 0 баллов		
5.	Реализация мероприятий по привлечению молодых педагогов	наличие в филиале института наставничества	копии приказов о назначении наставника	да – 1 балл; нет – 0 баллов		
		доля молодых педагогических работников (в возрасте до 30 лет) от общего количества педагогических работников (по областному показателю)	информационная справка, заверенная директором	выше областного показателя – 2 балла/ чел.; в соответствии с областным показателем – 1 балл/ чел.; ниже областного показателя – 0 баллов/ чел.		
		наличие морального и/или материального стимулирования	копии приказов	да – 1 балл; нет – 0 баллов		

		молодых педагогов				
6.	Реализация программ, направленных на работу с одаренными детьми	наличие программы или раздела программы развития образовательной организации по работе с одаренными детьми	копии приказов	да – 1 балл; нет – 0 баллов		
		наличие обучающихся, участвующих в олимпиадах и конкурсах различного уровня (федеральном, региональном, муниципальном)	информационная справка с указанием олимпиад и конкурсов, количества участвовавших в них учащихся, подтвержденная копиями приказов	да – 1 балл; нет – 0 баллов		
		наличие обучающихся, имеющих призовые места в олимпиадах и конкурсах различного уровня (федеральном, региональном, муниципальном)	копии подтверждающих документов (грамоты, дипломы, протоколы ...)	да – 1 балл; нет – 0 баллов		
7.	Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья детей	наличие программы/раздела здоровьесбережения или раздела в программе развития образовательной организации	копия программы	да – 1 балл; нет – 0 баллов		
		рациональная организация образовательного процесса в соответствии с требованиями СанПиН	информационная справка, заверенная директором	отвечает требованиям – 2 балла; частично отвечает требованиям – 1 балл; не отвечает – 0 баллов		

		Охват учащихся, систематически занимающихся физкультурой и спортом в учреждениях различной организационно-правовой формы собственности	информационная справка с указанием секций, количества участвовавших в них учащихся, подтвержденная копиями приказов	90-100% – 2 балла/ чел; 50-90% – 1 балл/ чел; менее 50% – 0 баллов/ чел.		
		отсутствие травматизма по вине образовательной организации	информационная справка, заверенная директором	да – 1 балл; нет – 0 баллов		
		наличие в филиале столовой, оборудованной в соответствии с современными требованиями	копия акта	да – 1 балл; нет – 0 баллов		
		доля обучающихся, получающих горячее питание	информационная справка, заверенная заместителем директора по ВР	90-100% – 2 балла/ чел; 50-90% – 1 балл/ чел; менее 50% – 0 баллов/ чел.		
8.	Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы (спортивные секции, соревнования)	доля обучающихся, охваченных услугами дополнительного образования, внеурочной деятельности спортивной направленности, от общего числа обучающихся	информационная справка, заверенная заместителем директора по ВР	90-100% – 2 балла/ чел; 50-90% – 1 балл/ чел; менее 50% – 0 баллов/ чел.		
наличие обучающихся, победивших в спортивных массовых мероприятиях различных уровней (федеральном, региональном, муниципальном)		копии подтверждающих документов (грамоты, дипломы)	да – 1 балл; нет – 0 баллов			
организация работы спортивных секций и групп		копии приказов об открытии секций	более 10 – 3 балла;			

				от 5 до 10 – 2 балла; менее 5 – 1 балл		
		результаты выполнения обучающимися филиала нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне (ГТО)	информационная справка, заверенная в отделе молодежной политики, спорта и туризма администрации района	более 70 % - 3 балла/ чел; 30-70 % - 2 балла/ чел; до 30 % - 1 балл/ чел; нет - 0 баллов/ чел.		
9.	Создание условий для реализации обучающимися индивидуальными учебными планами	наличие нормативно-правовой базы по реализации индивидуальных учебных планов	копии приказов	да – 1 балл; нет – 0 баллов		
		наличие в филиале индивидуальных образовательных программ	копии приказов	да – 1 балл; нет – 0 баллов		
		наличие психолого-педагогического сопровождения индивидуального учебного плана через: классное руководство; психологическую службу школы; тьюторское сопровождение; другое	информационная справка, заверенная директором	да – 1 балл; нет – 0 баллов		

10	Реализация программ дополнительного образования на базе филиала	доля обучающихся, охваченных образовательными программами дополнительного образования	информационная справка, подтвержденная копиями приказов	более 50% – 2 балла/ чел.; 25-50% – 1 балл/ чел; менее 25% – 0 баллов/ чел		
11	Реализация профильного обучения, предпрофильной подготовки	организация предпрофильной подготовки и профильного обучения в филиале	информационная справка, подтвержденная копиями приказов	да – 1 балла; нет – 0 баллов		
		доля обучающихся, поступивших в высшие учебные заведения в соответствии с профилем обучения	копия отчета по трудоустройству с указанием учебных заведений и профиля обучения в школе, % соответствия	100% – 2 балла/ чел; 50-100% – 1 балл/ чел; менее 50% – 0 балл/ чел.		
12	Динамика индивидуальных образовательных результатов обучающихся (по материалам контрольных мероприятий)	наличие в образовательной организации мониторинга индивидуальных достижений учащихся на основе учебных предметов	копии приказов	да – 1 балл; нет – 0 баллов		
13	Сохранность контингента в пределах одной	коэффициент выбытия – доля обучающихся, выбывших из образовательной организации без объективных причин	копия отчета по движению обучающихся	менее 5% – 1 балл/ чел; более 5% – 0 баллов/ чел.		

	ступени обучения	(переезд в другой город и т. д.)				
14	Качество подготовки обучающихся	доля обучающихся, получивших аттестаты об основном общем образовании	информационная справка, заверенная заместителем директора по УВР (можно общую по всему критерию, выделяя подпункты)	100% – 1 балл; менее 100% – 0 баллов		
		доля обучающихся 9-х классов, подтвердивших годовые оценки на государственной итоговой аттестации	информационная справка, заверенная директором	выше 85% - 2 балла/ чел; 70-85% - 1 балл/ чел.; ниже 70% - 0 баллов/ чел.		
		доля выпускников, получивших аттестат о среднем общем образовании	информационная справка, заверенная директором	100% - 1 балл; менее 100% - 0 баллов		
		доля выпускников, награжденных медалями, получивших по каждому сданному предмету не ниже 70 баллов	информационная справка, заверенная директором	100% - 1 балл; менее 100% - 0 баллов		
15	Эффективность управленческой деятельности	1.исполнительская дисциплина, качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов, отсутствие взысканий.	информационная справка, заверенная директором	0-5 балла		
		2.работа с обращениями по поводу конфликтных				

		ситуаций в учебном процессе и уровень их решения				
16	Организация работы структурных подразделений	эффективность работы структурных подразделений	информационная справка, заверенная директором	1 балл за каждое структурное подразделение (не более 3-х)		
17	Развитие кадрового потенциала	Укомплектованность филиала педагогами, их соответствие требованиям кадровому обеспечению	информационная справка, заверенная директором	да – 1 балл; нет – 0 баллов		
		доля педагогических работников, подтвердивших категорию, из числа подавших заявления на аттестацию	информационная справка, заверенная в управлении образования	100% – 2 балла/ чел.; 50-100% – 1 балл/ чел.; менее 50% – 0 баллов/ чел.		
		создание условий для участия педагогических работников в профессиональных конкурсах	информационная справка с указанием конкурсов, участников конкурсов, подтвержденная копиями приказов, грамот, дипломов	да – 1 балл; нет – 0 баллов		
		отсутствие педагогических работников, не прошедших повышение квалификации за предыдущие 3 года	информационная справка, пофамильно подтверждающая прохождение курсов, заверенная директором	да – 1 балл; нет – 0 баллов		
		наличие педагогических работников, имеющих государственные и отраслевые	информационная справка с указанием награжденных педагогов,	да – 1 балл; нет – 0 баллов		

	награды, в общей численности педагогических работников на начало текущего учебного года	наград и года их получения, заверенная директором (указать долю награжденных от числа всех педагогов)			
	участие педагогических работников в методических объединениях различного уровня	информационная справка, заверенная директором	да – 1 балл; нет – 0 баллов		
	отсутствие педагогических вакансий (если предмет не ведется 3 месяца и более)	информационная справка, заверенная директором	да – 1 балл; нет – 0 баллов		
	динамика текучести кадров (число увольнений за конкретный период / среднюю численность персонала за конкретный период * 100%)	информационная справка, заверенная директором	менее 5% – 1 балл; более 5% – 0 баллов		
ИТОГО			70 баллов		

Критерии и показатели оценки результативности профессиональной деятельности

(достижений) педагогических работников структурного подразделения, реализующего образовательные программы дошкольного образования, в филиале МОУ «СОШ №2 г.Пугачева»

Показатель	Проявление показателя	Подтверждающие документы	Рекомендации по оценке показателей	Оценка показателя в баллах	С а м о о ц е н к а
Критерий I. «Результаты освоения воспитанниками образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых детским садом»					
<i>1.1 Доля воспитанников, имеющих высокий уровень развития в соответствии с требованиями основной образовательной программы, реализуемой в детском саду</i>	Деятельность педагога по проведению мониторинга и анализу результатов	Копии приказов, информационная справка (инструменты осуществления оценки индивидуального развития детей, комментарии к ним, выводы по оценке эффективности педагогических действий)	0 баллов – до 10 % 1 балл – 11%-15 % 2 балла – 16%-25 % 3 балла – свыше 26 баллов	0/1/2/3 Выставляется соответствующий балл	

<p>1.2. Динамика показателей освоения воспитанниками образовательных программ по итогам внутреннего мониторинга (по результатам диагностики)</p>	<p>Наличие динамики индивидуального развития детей</p>	<p>Схемы, графики, диаграммы, таблицы и комментарии к ним</p>	<p>2 балла - положительная динамика 1 балл – сохранение 0 баллов - отрицательная</p>	<p>0/1/2 Выставляется соответствующий балл</p>	
<p>Максимально возможная сумма баллов по критерию 1 равна 5</p>					
<p>Критерий II. «Выявление и развитие способностей воспитанников к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также их участие в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях»</p>					
<p>2.1. Обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка*</p> <p><i>*представляются результаты профессиональной деятельности воспитателя в зависимости от направленности группы</i></p>	<p>организация индивидуальной работы с воспитанниками, имеющими затруднения в освоении основной образовательной программы (по результатам диагностики)</p>	<p>Индивидуальные маршруты психолого-педагогического сопровождения воспитанников, имеющих затруднения в освоении основной образовательной программы</p>	<p>1 балл – наличие 0 баллов - отсутствие</p>	<p>0/1 Выставляется соответствующий балл</p>	
<p>2.2. Достижения воспитанников в конкурсных мероприятиях</p>	<p>Официально зафиксированные достижения воспитанников в</p>	<p>Копии дипломов, грамот, сертификатов, приказов и других официальных</p>	<p>Мероприятия организации</p>	<p>1/2/3/4/5 Выставляется соответствующий балл</p>	

художественно-эстетической патриотической, экологической, спортивной, краеведческой направленности	конкурсах и иных мероприятиях различного уровня*	документов	1 – участие	ющий балл	
			2 – победа		
			Муниципальный этап		
			2 – участие		
3 – победа					
Региональный этап					
3 – участие,					
4 – победа					
Федеральный этап					
4 – участие,					
5 – победа					
2.3.Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие родителей воспитанников	1.Доля мероприятий, подготовленных и проведенных с участием родителей	Копии приказов о проведении мероприятий, подтверждающих участие родителей в мероприятиях, выписки из плана, с указанием количества	До 10% - 1 балл Свыше 10% - 2 балла	0/1/2 Выставляется соответствующий балл	
	2.Организация				

	работы с семьями, находящимися в социально опасном положении	мероприятий в году Информационная справка, заверенная старшим воспитателем, план работы	1 балл – да 0 баллов – нет	0/1 Выст является соответствующий балл	
Максимально возможная сумма баллов по критерию 2 равна 19					
Критерий III. «Личный вклад педагогического работника в повышение качества образования, совершенствование методов обучения и воспитания и продуктивное использование новых образовательных технологий, транслирование в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, в том числе экспериментальной и инновационной»					
3.1.Использование педагогом современных образовательных технологий и методик	Наличие системы деятельности по использованию в образовательном процессе современных образовательных технологий и методик, в том числе ИКТ и здоровьесберегающих технологий, методик и приёмов оздоровления детей	Аналитическая справка с указанием конкретных образовательных технологий и результативности применения; личный сайт (страница), ссылки на авторские ресурсы, размещенные в сети Интернет и др., заверенная старшим воспитателем	0 – отсутствие 1 – частично 2 – полное соответствие	0/1/2 Выст является соответствующий балл	
3.2.Участие	в Результативность	Копии приказов,	1 –	1/2/3/4	

инновационной и экспериментальной деятельности	инновационной и экспериментальной деятельности	писем, отчетов по результатам экспериментальной деятельности; копии сертификатов, дипломов и т.д.	уровень организации	Выставляются соответствующий балл
			2 – муниципальный	
			3 – региональный	
			4 – федеральный	
3.3.Обобщение и распространение собственного педагогического опыта	Проведение открытых занятий, мастер-классов; выступления на семинарах, круглых столах, конференциях и т.п. (муниципального, регионального и федерального уровней) * * <i>учитывается очное участие</i>	Копии программ мероприятий, писем, приказов, сертификатов; электронные ссылки и т.д.	2 – да 0 - нет	0/1 Выставляются соответствующий балл
			1 – да 0 - нет	
	Наличие публикаций в печатных изданиях; публикации в электронной форме на официальных	Библиографические данные, копии публикаций; тексты web-публикаций с указанием Интернет-		

	сайтах	адреса (не менее 2-х публикаций)			
Максимально возможная сумма баллов по критерию 1 равна 9					
Критерий IV. «Активное участие в работе методических объединений педагогических работников организаций, в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса, профессиональных конкурсах»					
4.1. Участие в работе методических советов и иных объединений	Руководство методическим объединением, участие в работе методических советов и иных объединений, тьюторство	Информационная справка; документы, подтверждающие участие педагога; копии приказов, сертификаты и т.п.	1 – да 0 – нет	0/1 Выставляется соответствующий балл	
4.2. Участие педагога в конкурсах профессионального мастерства	Презентация профессионального мастерства в рамках профессиональных слетов, конкурсов, инновационных проектов* * учитывается <u>очное</u> участие	Копии дипломов, грамот, сертификатов и т.д.	2 – да 0 – нет	0/1 Выставляется соответствующий балл	

Максимально возможная сумма баллов по критерию 4 равна 3	
Сумма баллов по критериям 1-4 Максимально возможная сумма баллов по критериям 1-4 равна 36	

*Педагогический работник, набравший от 19 до 21 балла (более 53%) может претендовать на первую квалификационную категорию.

**Педагогический работник, набравший 27 и более баллов (более 75%) может претендовать на высшую квалификационную категорию.

**Перечень
показателей эффективности деятельности старшего воспитателя структурного подразделения,
реализующего образовательные программы дошкольного образования, в филиале МОУ «СОШ №2
г.Пугачева»**

П / П	Показатели эффективности	Критерии эффективности	Подтверждающие документы	Оценка деятельности в баллах	Количество	Количество
1	Соответствие деятельности и детского сада требованиям законодательства	отсутствие объективных жалоб	копия страниц журнала, информационная справка, заверенная директором	отсутствие –1 балл; наличие – 0 баллов		

2	Удовлетворенность родителей (законных представителей) качеством предоставляемых образовательных услуг	посещаемость детьми детского сада	выписка из статотчета 85-К	70-100% - 3 балла; 60-69% - 2 балла; 50-59% - 1 балла; менее 50% - 0 баллов		
		доля родителей (законных представителей), удовлетворенных качеством предоставляемых услуг	копии приказов о проведении анкетирования, о результатах анкетирования	75 - 100% - 2 балла; 50 - 74% - 1 балл; меньше 50% - 0 баллов		
3	Реализация социокультурных проектов	участие детского сада в реализации социально значимых проектов	выписки из приказов, информационная справка, заверенная заместителем директора филиала	да – 1 балл; нет – 0 баллов		
		наличие в детском саду социокультурных проектов (музей, театр, художественная студия, социальные проекты и др.)	объемные показатели учреждения	да – 1 балл; нет – 0 баллов		
		наличие договоров и планов совместной деятельности с учреждениями социального окружения	копии договоров и планов	да – 1 балл; нет – 0 баллов		
4	Реализация программ, направленных на работу с одаренными детьми	наличие детей, победивших в конкурсах различной направленности (очное участие)	копии грамот, дипломов	региональный уровень – 2 балла; муниципальный уровень - 1 балл; нет – 0 баллов (не выше 3 баллов по критерию)		
	Реализация	реализация программ по формированию здорового образа жизни воспитанников	информационная справка учреждения	да – 1 балл; нет – 0 баллов		

5	программ по сохранению и укреплению здоровья детей	отсутствие данных об ущербе для жизни и здоровья детей, травматизма, пищевых отравлений, связанных с условиями их пребывания в детском саду	информационная справка, директором	отсутствие – 1 балл; наличие – 0 баллов		
		реализация системы мониторинга состояния здоровья и физического развития воспитанников. Динамика показателей изменения здоровья детей (по группам здоровья)	выписки из приказов, результаты мониторинга состояния здоровья	улучшение показателей – 2 балла; стабильные показатели - 1 балл; снижение – 0 баллов		
6	Доля воспитанников, имеющих высокий уровень освоения образовательной программы дошкольного образования в соответствии с требованиями ФГОС	результаты диагностики уровня развития воспитанников	Выписки из приказов, материалы педагогической диагностики воспитанников (схемы, диаграммы, таблицы и комментарии к ним) с указанием используемых диагностических методик	до 10 % - 0 баллов от 11 до 15 % - 1 балл от 16 до 25% - 2 балла от 26% и выше – 3 балла		

	ДО					
7	Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы	наличие досуговой деятельности спортивной направленности в детском саду (массовые мероприятия)	копии приказов о проведении мероприятий	два и более мероприятий – 2 балла; одно мероприятие – 1 балл; нет – 0 баллов		
8	Развитие кадрового потенциала	укомплектованность детского сада педагогами, их соответствие требованиям кадрового обеспечения; обслуживающим персоналом	информационная справка, заверенная директором с приложением копии тарификационного списка	да – 1 балл; нет – 0 баллов		
		доля педагогических работников, имеющих первую и высшую квалификационные категории, от общего числа педагогических работников детского сада	информационная справка, заверенная директором	90 - 100% - 3 балла; 70 - 89% - 2 балла; 50 - 69% - 1 балл; менее 50% - 0 баллов		
		отсутствие педагогических работников, не прошедших повышение квалификации за предыдущие 3 года	информационная справка, заверенная директором	отсутствие – 1 балл; наличие – 0 баллов		
		наличие педагогических работников, подготовивших победителей конкурсов и соревнований для детей дошкольного	информационная справка, заверенная директором, с	наличие – 1 балл; отсутствие – 0 баллов		

		возраста	указанием конкурсов, подтвержденная копиями приказов, грамот, дипломов			
		наличие педагогических работников, получивших государственные и отраслевые награды (за последние три года)	информационная справка с указанием награжденных педагогов, наград и года их получения, заверенная директором	наличие – 1 балл; отсутствие – 0 баллов		
		личное участие в составе экспертных (рабочих) групп	информационная справка, заверенная директором	да – 1 балл; нет – 0 баллов		
		динамика текучести кадров (число увольнений за год / среднюю численность персонала) *100%	информационная справка, заверенная директором	менее 5% – 1 балл; более 5% – 0 баллов		
9	Обобщение и распространение педагогического опыта	личное участие и участие педагогических работников в методических объединениях различного уровня	копии сертификатов участия	личное участие -2 балла; участие педагогических работников - 1 балл; нет- 0 баллов (не более 3 баллов)		
		участие педагогических работников в конкурсах профессионального мастерства	копии приказов или грамот, дипломов, сертификатов	наличие призовых мест - 3 балла; участие – 2 балла; нет - 0 баллов (не более 5 баллов)		

		участие педагогических работников в конкурсе «Воспитатель года» (за последние три года)	копии дипломов, сертификатов	да – 2 балла; нет – 0 баллов		
		наличие в образовательном учреждении педагогов, выполняющих обязанности председателя районного методического объединения	копии приказов	да – 1 балл; нет – 0 баллов		
		проведение на базе детского сада открытых мероприятий (семинаров, районных методических объединений и т.д.)	информационная справка, заверенная директором, копии приказов	да – 2 балла; нет – 0 баллов		
1 0 .	Система работы с документам и старшего воспитателя	своевременное ведение обязательной текущей документации в рамках должностной инструкции, отсутствие замечаний со стороны руководителя ОУ, представителей контролирующих органов	информационная справка, заверенная директором	да – 4 балла; нет – 0 баллов		
1 1 .	Информатизация управленческой деятельности	транслирование опыта практических результатов профессиональной деятельности старшего воспитателя, педагогов в сетевом педагогическом сообществе	скриншоты	да – 1 балл; нет – 0 баллов		
1 2 .	Профессиональная экспертная деятельность старшего воспитателя	Участие в работе экспертных комиссий, жюри конкурсов, тьюторство, руководство методическими объединениями	копии приказов	да – 2 балл; нет – 0 баллов		
3 .	Организация работы по контролю за	Участие в работе бракеражной комиссии	копии приказов	да -5 баллов нет – 0 баллов		

	качеством питания					
	Итого			55 баллов		

Критерии и показатели профессиональной компетентности и результативности деятельности педагога-психолога

Показатель	Проявление показателя	Подтверждающие документы	Рекомендации по оценке показателей	Оценка показателя в баллах	
Критерий I. Владение современными коррекционно-развивающими технологиями и методиками					
<i>1.1. Использование педагогом-психологом современных социально-психологических методик психологического сопровождения образовательного процесса</i>	Владение методиками активного социально-психологического обучения (проведение тренинговых, развивающих, коррекционных занятий, круглые столы, деловые игры, мозговые штурмы и т.д.)	Информация о ходе реализации в виде отчётов, презентаций, публикаций в прессе и т.д.; справки о проведении недели психологии; копии приказов, дипломов, сертификатов	1 – владеет 1 методикой; 2 – владеет 2-5 методиками; 3 – владеет 5-ю и более методиками	1/2/3 Выст авляется соответствующий балл	
	Наличие системы диагностической деятельности психологического сопровождения образовательного	Итоги диагностики в 1, 5 и 9 классах	0 – отсутствие 1 – частично соответст	0/1/2 Выст авляется соответствующий балл	

	процесса		вие 2 – полное соответст вие		
	Проведение экспертизы образовательного процесса (психологический анализ урока, экспертиза образовательных программ, экспертиза здоровьесберегающих показателей образовательного процесса)	Результаты диагностики. Копии писем, приказов и др. документов	0 – отсутстви е 1 – частично е соответст вие 2 – полное соответст вие	0/1/2 Выст авляется соответству ющий балл	
	Проведение мониторинговых исследований	Копии приказов; приложение отчётов по различным видам мониторинга	0 – отсутстви е 1 – частично е соответст вие 2 – полное соответст вие	0/1/2 Выст авляется соответству ющий балл	

	Повышение психологической компетенции педагогического коллектива (профилактика профессионального выгорания, работа с молодыми педагогами и д.р.)	Копии приказов, сертификатов о работе с коллективом ОУ	0 – отсутствие 1 – частичное соответствие 2 – полное соответствие	0/1/2 Выст авляется соответствующий балл	
1.2. Разработка методических рекомендаций, авторских программ, диагностического инструментария, обеспечивающих развивающий характер образовательного процесса	Наличие у педагога-психолога методических рекомендаций, авторских программ, диагностического инструментария, обеспечивающих развивающий характер образовательного процесса	Внешние отзывы от профессионального сообщества и т.п.	0 – отсутствие 1 – частичное соответствие 2 – полное соответствие	0/1/2 Выст авляется соответствующий балл	

<p>1.3. Использование ИКТ в процессе социально-психологического сопровождения</p>	<p>Участие в online –конференциях, сетевых сообществах, работе образовательного портала СарВики; ведение странички сайта; проведение консультаций в дистанционном режиме</p>	<p>Копии сертификатов; скриншот страницы (сайта); ссылки на ресурсы (в т.ч. авторские), размещённые в сети Интернет, веб-страницу ОУ, личный сайт и т.п.</p>	<p>0 – отсутствие 1 – частичное соответствие 2 – полное соответствие</p>	<p>0/1/2 Выст авляется соответствующий балл</p>	
<p>1.4. Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий, методик и приемов оздоровления детей, рекомендованных на федеральном или региональном уровне</p>	<p>Решение проблемы сохранения и укрепления здоровья учащихся путем организации групповых психопрофилактических программ</p>	<p>Копии приказов, сертификатов, планов, писем и др. документов</p>	<p>0 – отсутствие 1 – частичное соответствие 2 – полное соответствие</p>	<p>0/1/2 Выст авляется соответствующий балл</p>	
	<p>Проведение психолого-медико-педагогических консилиумов</p>	<p>Приказы о проведении МПК, решение МПК: • по проблеме ребёнка</p>	<p>0 – отсутствие 1 – частичное соответствие</p>	<p>0/1/2 Выст авляется соответствующий балл</p>	

		<ul style="list-style-type: none"> по проблеме группы детей по проблеме класса 	2 – полное соответствие		
1.5. Организация психолого-педагогической деятельности с учетом индивидуальных особенностей учащихся	Работа с обучающимися, имеющими особые образовательные потребности, охваченные психодиагностическим сопровождением в рамках интегрированного и инклюзивного обучения	Справка о количестве детей с ООП и отчёт по работе с ними	0 – отсутствие 1 – частичное соответствие 2 – полное соответствие	0/1/2 Выст авляется соответствующий балл	
	Дополнительная дифференцированная работа с различными категориями обучающихся: <ul style="list-style-type: none"> одарённые дети; слабоуспевающие ученики; дети группы риска; учащиеся, пропустившие занятия по болезни и др. 	Копии приказов, сертификатов и других официальных документов	0 – отсутствие 1 – частичное соответствие 2 – полное соответствие	0/1/2 Выст авляется соответствующий балл	

Сумма баллов по критерию 1

Критерий II. Эффективность применения современных образовательных технологий и методик

2.1. Позитивная динамика в социально-психологической адаптации обучающихся	Показатели адаптации учащихся 1 и 5 классов	Результаты мониторинга адаптации в 1 и 5 классах	0 – отсутствие 1 – частичное соответствие 2 – полное соответствие	0/1/2 Выст авляется соответствующий балл
	Результаты коррекционно-развивающей деятельности по социальной адаптации и профессиональной ориентации	Копии приказов, сертификатов по предпрофильной подготовке и профильному сопровождению в 8-11 классах	0 – отсутствие 1 – частичное соответствие 2 – полное соответствие	0/1/2 Выст авляется соответствующий балл
2.2. Достижения обучающихся в олимпиадах, конкурсах исследовательских работ, научно-практических конференциях (данные из реестра олимпиад)	Сопровождение обучающихся при подготовке к конкурсам и олимпиадам по социально-психологической тематике	Программа сопровождения; Копии сертификатов, приказов и других официальных документов	0 – отсутствие 1 – частичное соответствие 2 – полное соответствие	0/1/2 Выст авляется соответствующий балл

<i>разного уровня)</i>			ие		
	Участие и победы обучающихся в конкурсных мероприятиях по социально-психологической тематике (конкурсы, фестивали, научные конференции, интеллектуальные марафоны, смотры знаний и т.п.)	Копии дипломов, грамот, сертификатов, приказов и других официальных документов	Муниципальный: 1 – участие 2 – победа Региональный: 2 – участие 3 – победа Федеральный: 3 – участие 4 – победа	Выступает является максимальный балл	
2.3. Организация педагогом-психологом внеурочной социально-значимой деятельности	Организация деятельности обучающихся в социально-	Информация о ходе реализации проекта в виде презентаций, отчётов,	0 – отсутствие 1 – частичное	0/1/2 Выступает является соответствию	

	ориентированных проектах, социально-значимых акциях, конкурсах под руководством педагога-психолога	публикаций в прессе и т.д.; справка о проведении недели психологии; копии дипломов, сертификатов, приказов и др.	соответствие 2 – полное соответствие	ющий балл	
	Организация кружков, секций общекультурной, общеинтеллектуальной, социально-нравственной направленности	копии приказов, писем, дипломов, грамот, сертификатов и др. о работе кружка, секции, факультатива, электива; диагностика результатов работы кружка и др.	0 – отсутствие 1 – частичное соответствие 2 – полное соответствие	0/1/2 Выст авляется соответствующий балл	
Сумма баллов по критерию 2					

Критерий III. Стабильные результаты освоения обучающимися, воспитанниками коррекционно-развивающих программ

3.1. Стабильные результаты освоения коррекционно-развивающих программ	Доля обучающихся начальных классов, охваченных групповыми коррекционно-развивающими программами (тренинги, уроки психологии, развивающие занятия и т.д.)	Справка о результативности коррекционно-развивающей работы, заверенная руководителем образовательного учреждения	0 – отсутствие 1 – менее 50 % 2 – 51-100 %	0/1/ 2 Выставляется соответствующий балл	
	Доля обучающихся 5-8-х классов, охваченными групповыми коррекционно-развивающими программами (тренинги, уроки психологии, развивающие занятия и т.д.)	Справка о результативности коррекционно-развивающей работы, заверенная руководителем ОУ	0 – отсутствие 1 – менее 50 % 2 – 51-100 %	0/1/ 2 Выставляется соответствующий балл	
3.2. Организация деятельности обучающихся, вовлеченных во внеучебную активность под руководством педагога-психолога	Доля обучающихся, вовлечённых во внеучебную активность психолого-педагогического направления	Справка о результативности проведённой работы; копии приказов, сертификатов и других официальных документов	0 – отсутствует 1 – менее 5% 2 – 6-10 % 3 – более 10 %	0/1/ 2/3 Выставляется соответствующий балл	

3.3. Организация психологом индивидуальных консультаций для участников образовательного процесса	Доля педагогов (специалистов), охваченных индивидуальными психологическими консультациями	Справка с указанием количества первичных и повторных консультаций, их тематики и количественного охвата педагогов	0 – отсутствует 1 – менее 25 % 2 – 26-49 % 3 – более 50 %	0/1/ 2/3 Выс тавляется соответств ующий балл	
	Доля родителей обучающихся, охваченных индивидуальными консультациями	Справка с указанием количества первичных и повторных консультаций, их тематики и количественного охвата родителей	0 – отсутствует 1 – менее 5 % 2 – 6-19 % 3 – более 20 %	0/1/ 2/3 Выс тавляется соответств ующий балл	
	Доля обучающихся, охваченных индивидуальными психопрофилактическими консультациями	Справка с указанием количества первичных и повторных консультаций, их тематики и количественного охвата обучающихся	0 – отсутствует 1 – менее 3 % 2 – 4-9 % 3 – более 10 %	0/1/ 2/3 Выс тавляется соответств ующий балл	
Сумма баллов по критерию 3					

Критерий IV. Личный вклад в повышение качества образования на основе совершенствования методов обучения и воспитания

4.1. Повышение качества профессиональной	Систематическое повышение квалификации и	Копии свидетельств, удостоверений, справок	0 – отсутствие 1 –	0/1/2 Выста вляется	
---	--	--	-----------------------	---------------------------	--

<i>деятельности</i>	самообразование	и пр. о повышении квалификации на базе различных образовательных учреждений в соответствии с профессиональной деятельностью педагога-психолога	частичное соответствие 2 – полное соответствие	соответствующий балл	
4.2. Участие в исследовательской деятельности	Презентация результатов исследовательской деятельности педагога - психолога в рамках научно-практических конференций, профессиональных слётов, конкурсов и других мероприятий различного уровня	Копии приказов, писем, отчётов по результатам исследовательской деятельности; копии сертификатов, дипломов и т.д.	Уровень ОУ – 1 Муниципальный – 2 Региональный – 3 Федеральный – 4	Выставляется соответствующий балл	
4.3. Участие в опытно-экспериментальной деятельности	Результативность опытно-экспериментальной деятельности (с учётом уровня эксперимента)	Копии приказов, писем, отчётов по результатам экспериментальной деятельности; копии сертификатов, дипломов и т.д.	Уровень ОУ – 1 Муниципальный – 2 Региональный – 3 Федеральный – 4	Выставляется соответствующий балл	

4.4. Обобщение и распространение собственного психолого-педагогического опыта	Проведение открытых уроков, мастер – классов (в том числе, дистанционных)	Копии программ мероприятий, писем, приказов, сертификатов; перечень публикаций; электронные ссылки и т.д.	Уровень ОУ – 1 Муниципальный – 2 Региональный – 3 Федеральный – 4	Выставляется соответствующий балл	
	Выступления на семинарах, круглых столах; публикации <i>(в том числе в системе областного отделения общественной организации «Педагогическое общество России»)</i>	Копии программ мероприятий, писем, приказов, сертификатов; перечень публикаций; электронные ссылки и т.д.	Уровень ОУ – 1 Муниципальный – 2 Региональный – 3 Федеральный – 4	Выставляется соответствующий балл	
4.5. Профессиональная экспертная деятельность, общественная деятельность	Участие в работе экспертных комиссий, творческих групп	Копии приказов; выписки из протоколов заседаний экспертных групп и т.д.	Уровень ОУ – 1 Муниципальный – 2 Региональный – 3 Федеральный – 4	Выставляется соответствующий балл	
	Жюри олимпиад,	Копии приказов;	1		

конкурсов	копии положений о мероприятиях с указанием состава жюри			
Руководство РМО, ШМО	Копии приказов; выписки из протоколов заседаний методических объединений и т.д.	5		
Тьюторство, методическое сопровождение, наличие практикантов	Справки; копии приказов; благодарности	2		
Итоговая аттестация Итоговое собеседование в 9-х классах	Копии приказов	1 – вне аудитории 2 – в аудитории 2 балла		
Пед. общество Управляющий совет Профсоюзный комитет	Справка; копии приказов, сертификатов	2		
Учёт контингента детей микрорайона	Справка; копии приказов	1		

	Членство в «Федерации психологов образования России», «Российском Психологическом Обществе» (РПО) и т.д.	Копии свидетельств, членских билетов, сертификатов и других официальных документов	1		
	Работа в качестве уполномоченного по защите прав участников образовательных отношений	Копии приказов, сертификатов, грамот и других официальных документов	5		
	Школьная медиация	Копии приказов, сертификатов, грамот и других официальных документов	3		
	Проведение занятий в «Школе будущего первоклассника»	Справка; копии приказов, сертификатов; программа занятий	5		
	Участие в коллективных педагогических проектах	Копии приказов, сертификатов, грамот и других официальных документов	Муниципальный уровень – 1 Региональный – 2 Всероссийский –	Выставляется максимальный балл	

			3		
4.6. Ведение документации	Качество ведения отчётной документации, протоколов диагностики, обследования, качество выводов и составленных документов	Системность; своевременное составление отчётности; полнота сведений; психологическая грамотность; аккуратность	1		
Сумма баллов по критерию 4					
Сумма баллов по критериям 1 – 4					

Приложение № 4 к Положению об оплате труда
муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 2 города Пугачёва Саратовской области»

Согласовано:

Утверждаю:

Председатель первичной
профсоюзной организации

Директор МОУ «СОШ № 2

г. Пугачева»

_____ / И.А. Панова /

_____ /О. А. Подольнова/

20__ г. Протокол №__ от _____ 20__ г.

Приказ № __ от _____

**Положение о 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 учреждения устанавливаются учреждением по согласованию с Управляющим советом учреждения и профсоюзным органом.

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

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

4. По должностям младшего обслуживающего персонала стимулирование устанавливается фиксированной суммой на очередной расчетный период (пункт вводится в том случае, если техническому персоналу стимулирование выплачивается фиксированной суммой в размере доплаты до МРОТ.)

**Направления оценки результативности профессиональной деятельности
заместителей руководителя, иных категорий педагогического персонала, учебно-
вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения**

Наименование должности	Критерии оценки результативности профессиональной деятельности
Заместитель директора по	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы

АХР	Обеспечение выполнения требований пожарной безопасности и электробезопасности, охраны труда
	Разработка локальных актов по пожарной безопасности с учетом требований федерального законодательства и других нормативных документов.
	Своевременное обеспечение технического персонала уборочно-хозяйственным инвентарём, моющими и обеззараживающими средствами
	Организация работ по уборке помещений, благоустройству территории учреждения.
	Отсутствие замечаний по учёту и хранению товарно-материальных ценностей
	Своевременная сдача отчетной документации
	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ
	Оперативность и качество выполнения заявок по устранению технических неполадок
	Качественное и своевременное проведение мероприятий, связанных с началом и завершением отопительного сезона.
	Активная работа по укреплению и развитию материальной базы школы.
Заместитель директора по УВР	Организация предпрофильного, профильного обучения;
	выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы
	высокий уровень организации и проведения итоговой аттестации и промежуточной аттестации учащихся
	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 учащихся 10-11 классов
	высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы
	позитивная динамика учебных и внеучебных достижений обучающихся (результативность участия в олимпиадах, конкурсах, конференциях и т.д)
	поддержание благоприятного психологического климата в коллективе
	Подготовка локальных нормативных актов учреждения

Заместитель директора по ВВР	Наличие действующей программы по организации работы с одаренными детьми
	Эффективность деятельности заместителя директора по ВВР по профилактике правонарушений и здоровьесбережению
	Наличие в программе развития проектов и направлений, которые курирует заместитель директора по ВВР
	Соответствие программ и планов заместителя директора программе развития учреждения
	Наличие учащихся, участвующих в работе органов ученического самоуправления, в сравнении с прошлым годом
	Наличие регулярной просветительской работы для родителей (родительский всеобуч)
	Охват учащихся дополнительным образованием (школьным и внешкольным) не ниже 70%
	Подготовка локальных нормативных актов учреждения
	Высокий уровень контроля за организацией питания в школе
Социальный педагог	позитивные результаты деятельности социального педагога:
	отсутствие правонарушений, совершенных учащимися

	результативность участия школьников в конкурсах, акциях, проектах по профилю деятельности социального педагога
	охват внеурочной деятельностью несовершеннолетних с девиантным поведением
	охват учащихся девиантного поведения и детей из социально незащищенной категории семей организованными формами отдыха в каникулярное время
	обеспечение учащихся с девиантным поведением и детей из социально незащищенных категорий горячим питанием по месту учебы
	работа по трудоустройству, патронату, обеспечению жильем, пособиями, пенсиями и т. д. учащихся из числа сирот и оставшихся без попечения родителей
	оказание помощи учащимся из малообеспеченных семей, учащимся, 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
	Признание высокого профессионализма социального педагога наличие позитивных отзывов и отсутствие жалоб и обращений родителей на неправомерные действия педагога
	награждение: региональный уровень; уровень образовательной организации
	Взаимодействие с субъектами профилактики взаимодействие со специалистами социальных служб, служб занятости, благотворительными и другими организациями
Воспитатель группы продленного дня	Позитивные результаты деятельности воспитателя
	наличие в деятельности воспитателя системы воспитательной работы, индивидуальное мастерство
	использование нестандартных форм проведения занятия в группе продленного дня
	участие в разработке программ воспитательной работы, планов воспитательных мероприятий
	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 учащихся. Обеспечение режима дня, приготовление домашних заданий обучающихся. Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения количества правонарушений и нарушений общественного порядка учащимися группы продленного дня
	отсутствие случаев травматизма
	применение здоровье-сберегающих технологий (подвижные игры, физкультминутки и т.д.)

	вовлечение учащихся 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 учащихся, национального самосознания, воспитание бережного отношения к историческому и культурному наследию, сохранение и возрождение традиций, обычаев, обрядов.
	Участие в методической работе, участие в предметных и тематических неделях (приказ по итогам проведения)
	участие в работе методического объединения воспитателей
	участие в организации и проведении родительских собраний
	наличие документации о планировании и результатах работы воспитателя
	Признание высоких профессиональных достижений воспитателя в группе продленного дня результативное участие в конкурсах профессионального мастерства
	проведение открытых мероприятий, мастер-классов, получение грантов (приказ по итогам)
	участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях (выступления, организация выставок и др.) и т.п. (приказ по итогам)
	Наполняемость и посещаемость группы продленного дня
	отсутствие жалоб и обращений родителей на неправомерные действия воспитателя
	сохранение психологического климата в группе продленного дня
Педагог-организатор	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 учащихся.
П реподаватель- организатор основ безопасности жизнедеятельности	Успешность учебной работы (динамика учебных достижений обучающихся)
	Успешность внеучебной работы по предмету
	Участие педагога в конкурсах, соревнованиях за честь школы
	Оказание помощи учителям по проведению классных часов по безопасности
	Организация общешкольных мероприятий по безопасности
	Общественная деятельность педагога
	Участие в реализации программ воспитания и социализации обучающихся
	Результативность взаимодействия педагога со специализированными учреждениями и организациями по вопросам подготовки обучающихся к военной службе
	Своевременное обучение работников школы знаниям ГО и ЧС
	Проведение практических занятий по действию обучающихся и работников школы в экстремальных ситуациях.
	Разработка и корректировка документов по ГО и ЧС
	Проведение инструктажей с работниками школы и обучающимися по вопросам безопасности жизнедеятельности учреждения (журнал проведения инструктажей).
	Организация и проведение работы, направленной на повышение уровня безопасности в образовательном учреждении. Результативность деятельности педагога по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности учреждения.
Б	высокая читательская активность обучающихся

библиотекарь, педагог-библиотекарь	пропаганда чтения, как формы культурного досуга
	оформление тематических выставок
	Соблюдение сроков по обеспечению библиотечных процессов (комплектование, обработка библиотечного фонда, организация и использование каталогов и др. элементов справочно-библиографического аппарата, ведение и использование БД, учет, организация и хранение фондов, обслуживание читателей)
	Своевременное и достоверное составление и предоставление отчетности, ответов на запросы в установленном порядке руководству, в вышестоящие органы и иные органы, организации
	Отсутствие замечаний со стороны руководства к работе, нарушений.
	выполнение плана работы библиотекаря
Обслуживающий персонал (уборщица, дворник, подсобный рабочий и т.д.)	проведение генеральных уборок
	содержание участка в соответствии с требованиями СанПИН, качественная уборка помещений
	Выполнение с соблюдением сроков приказов, распоряжений, поручений руководства в порядке установленной подчиненности
	Отсутствие замечаний со стороны руководства к работе, нарушений
	оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок
Водитель	Обеспечение исправного технического состояния автотранспорта
	Обеспечение безопасности перевозки детей
	Отсутствие ДТП, замечаний
	Выполнение в срок работ по оформлению путевых листов, заправкой топливом, смазочными материалами и охлаждающей жидкостью, устранение возникших во время работы эксплуатационных неисправностей
За ведущий хозяйством	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы
	Организация работ по уборке помещений, благоустройству территории учреждения.
	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ
	Активная работа по укреплению и развитию материальной базы школы.

	Своевременная сдача отчетной документации
	Отсутствие замечаний по учёту и хранению товарно-материальных ценностей
	Своевременное обеспечение технического персонала уборочно-хозяйственным инвентарём, моющими и обеззараживающими средствами
	Обеспечение выполнения требований пожарной безопасности и электробезопасности, охраны труда
	Качественное и своевременное проведение мероприятий, связанных с началом и завершением отопительного сезона.
Д олопрои зводител ь	Качественное ведение личных дел
	Ведение и своевременное заполнение трудовых книжек
	Своевременное составление и предоставление отчетов, ответов на запросы
	Своевременное исполнение приказов по личному составу
	Качественная разработка должностных инструкций работников
	Качественное ведение документации
	Своевременное и качественное исполнение поручений руководителя.
П рограмм ист	Соблюдение сроков по организации и контролю за функционированием вычислительной техники
	Своевременное тестирование и отладка программного обеспечения и оборудования
	Сопровождение внедренных программ и программных средств
	Своевременное и достоверное составление и предоставление отчетности, ответов по запросу руководителя, вышестоящих органов
	Выполнение с соблюдением сроков приказов, распоряжений, поручений руководства в порядке установленной подчиненности
	Отсутствие замечаний со стороны руководства к работе, нарушений
С пециали ст по закупка м	Своевременное размещение и обработка необходимой для определения поставщика информации на сайте zakupki.gov.ru и bus.gov.ru
	Своевременное размещение плана-графика закупок учреждения и изменений к нему
	Своевременное размещение информации об исполнении и изменении контрактов
	Выполнение с соблюдением сроков приказов, распоряжений, поручений руководства

	Отсутствие нарушений, предписаний при проведении проверок, ревизий
	Своевременное и достоверное составление и предоставление отчетности, оперативных данных, справок, ответов на запросы и другой информации
П овар, шеф- повар	Приготовление, осуществление порционирования, оформление и раздача блюд с соблюдением сроков
	Отсутствие обоснованных жалоб на качество готовой продукции (отсутствие замечаний в журнале бракеража готовой продукции)
	Выполнение с соблюдением сроков приказов, распоряжений, поручений руководства в порядке установленной подчиненности.
	Отсутствие замечаний со стороны руководства к работе, нарушений, предписаний при проведении проверок, ревизий
	Поддержание в надлежащем санитарном состоянии помещений пищеблока, кухонной посуды, производственного инвентаря; использование в соответствии с маркировкой
	Своевременное и достоверное составление и предоставление отчетности, оперативных данных зав. столовой
	Соблюдение правил отбора суточных проб
	Строгое соблюдение режима питания (выдача продуктов по графику)
С тарший вожатый	Качество досуговой деятельности учащихся
	Организация каникулярного отдыха
	Результативность участия в массовых мероприятиях
	Проведение открытых мероприятий
	Выполнение с соблюдением сроков приказов, распоряжений, поручений руководства
	Участие в организации и проведении конкурсов, смотров, конференций, семинаров.
	Оформление кабинетов, уголков, стендов
	Разнообразие воспитательных программ
	Развитие детских общественных организаций
	Наличие системы работы по вовлечению обучающихся в массово-досуговую деятельность
	Продуктивное использование образовательной (воспитательной) технологии
	Участие обучающихся в социально-значимых делах, социально-образовательных проектах

Сотрудничество с учреждениями дополнительного образования,
учреждениями культуры и спорта и другими учреждениями

Приложение N 5
к Положению об оплате труда
 муниципального общеобразовательного учреждения
 «Средняя общеобразовательная школа № 2 города Пугачёва Саратовской области»

Согласовано:
 Председатель первичной
 профсоюзной организации

_____ / И.А. Панова /

Утверждаю:

Директор МОУ «СОШ № 2 г. Пугачева»

_____ /О. А. Подольнова/

Протокол №__ от _____ 20__ г.

Приказ №__ от _____ 20__ г

**Размеры повышения должностных окладов (окладов, ставок заработной платы)
 работников учреждения образования**

1. За специфику работы:

	Размер повышения в процентах к должностным окладам (окладам) с учетом выплат за квалификационную категорию, выслугу лет (стаж педагогической работы)
Руководителям, специалистам за работу в образовательных учреждениях в сельской местности	25
За индивидуальное обучение на дому детей, страдающих хроническими заболеваниями (при наличии соответствующего медицинского заключения): учителям	20

Приложение №4
к коллективному договору

Согласовано:
Председатель первичной
профсоюзной организации

_____ / И.А. Панова /

Протокол №__ от _____ 20__ г.

Утверждаю:

Директор МОУ «СОШ № 2 г. Пугачева»

_____ /О. А. Подольнова/

Приказ №__ от _____ 20__ г

Положение о премировании работников

1. Общие положения.

1.1. Премирование работников школы производится с целью усиления их материальной заинтересованности в достижении высоких результатов труда, повышения качества образования и воспитания обучающихся, в развитии творческой активности и инициативы.

1.2. Премия устанавливается 1 раз в квартал (полугодие, по итогам года) совместным решением администрации и профкома школы по представлению любой из сторон (администрацией, профком, методическим объединением).

1.3. Премия выплачивается из фонда оплаты труда в пределах его экономии по приказу руководителя учреждения.

1.4 Размер премий может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу). Максимальным размером премии по итогам работы не ограничены.

II. Показатели премирования

2.1. Педагогическим работникам в соответствующем периоде за:

- добросовестное выполнение своих должностных обязанностей;
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- строгое соблюдение режима работы школы;
- дежурство по школе на переменах;
- отсутствие замечаний по документации;
- обеспечение высокого качества обучения;
- активное участие в инновационной деятельности;
- активное участие в методической работе школы, семинарах;

- подготовка победителей и призеров муниципальных, областных олимпиад, конференций, конкурсов, соревнований и т.д.;
- проведение открытых уроков и внеклассных мероприятий
- хорошее состояние учебного кабинета;
- выполнение общественных поручений;
- личное участие в конкурсах;
- замещение уроков и классного руководства отсутствующих педагогов;
- своевременную сдачу планов, отчетов, информации, анализов контрольных работ и др.;
- отсутствие обоснованных жалоб родителей и обучающихся;
- умелую организацию работы родительского комитета класса;
- организацию горячего питания школьников; - выполнение важных (срочных) работ (мероприятий);
- сохранение контингента обучающихся.

2.2. Административному персоналу в соответствующем периоде за:

- высокие показатели работы школы;
- обеспечение участия педагогов в конкурсах и представлении школы на различных уровнях;
- выполнение плана работы и реализация приоритетных задач на учебный год;
- своевременное и качественное оформление и представление отчетной документации;
- обеспечение мониторинга качества образования и данных по всем направлениям деятельности школы;
- исполнение контрольно-инспекционной деятельности в соответствии с предписаниями;
- подготовку школы к новому учебному году;
- обеспечение безопасного функционирования школы в течение всего рабочего дня;
- пополнение материально-технической базы школы;
- инициативу и реализацию творческих идей по развитию школы;
- проведение мероприятий по обобщению и распространению передового педагогического опыта;
- работу по поддержанию благоприятного психологического климата в педагогическом и ученическом коллективах;
- работу по сохранению контингента обучающихся;
- высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации обучающихся;
- добросовестное исполнение должностных обязанностей;
- выполнение важных (срочных) поручений;
- работу с общественностью и родителями обучающихся;
- обеспечение санитарно-гигиенического порядка в школе.

2.3. Учебно-вспомогательному персоналу в соответствующем периоде за:

- добросовестное выполнение должностных обязанностей;

- качественное ведение делопроизводства, статистической отчетности; - выполнение индивидуальных планов;
- активное участие в мероприятиях школы.

2.4. Обслуживающему персоналу в соответствующем периоде за:

- содержание участка в соответствии с санитарными правилами;
- качественная уборка помещений;
- оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок; - содержание рабочего места в порядке.

2.5. Премия за большой объем сверхплановой работы выплачивается в том случае, если за выполнение этой работы не была установлена надбавка.

2.6. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление премии производится за фактически отработанное время в данном периоде

III. Показатели единовременного премирования.

3.1. Единовременное премирование может производиться по следующим основаниям:

- выслугу лет (25 лет);
- юбилейные даты (50 лет и далее, каждые 5 лет);
- при выходе работника на пенсию;
- по итогам конкретных мероприятий;
- ко Дню Учителя, 23 февраля, 8 марта и в другие праздники.

IV. Порядок установления премиальных выплат.

4.1. Предложения по премированию от администрации, профкома или методических объединений предоставляются в комиссию для принятия решения.

4.2. Комиссия в составе:

- директор (председатель комиссии);
- заместители директора;
- председатель профсоюзного комитета; обсуждает итоги деятельности работников за премируемый период согласно настоящему Положению и выносит решение по представлению рекомендуемых работников на премию.

4.3. Руководитель организации:

- устанавливает размер премий;
- издает приказ о премировании работников;
- решает вопрос о премировании работников, выполняемых срочные, важные работы, не дожидаясь премиального периода.

4.4. Премия за большой объем сверхплановой работы выплачивается в том случае, если за выполнение этой работы не была установлена надбавка.

4.5. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление премии производится за фактически отработанное время в данном периоде

Приложение № 5
к коллективному договору

Согласовано:
Председатель первичной
профсоюзной организации

_____ / И.А. Панова /

Протокол №__ от _____ 20__ г.

Утверждаю:

Директор МОУ «СОШ № 2 г. Пугачева»

_____ /О. А. Подольнова/

Приказ №__ от _____ 20__ г

**Список работников, которым установлена повышенная оплата за работу с
вредными условиями по результатам СОУТ (класс 3.1.):**

Повар

Водитель

Приложение № 6
к коллективному договору

НОРМЫ
бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви
и других средств индивидуальной защиты работникам МОУ «СОШ №2 г.
Пугачева»
(Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 № 766н)

Профессия или должность	У н к	И	Наименование средств индивидуальной защиты	Но рма выд ачи
Дворник	9 7		Одежда специальная защитная Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 го да
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений	1 па ра
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 па р
			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 па р
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт
Водитель автомобиля	8 3		Одежда специальная защитная Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 го го

				да
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Средства защиты глаз	Очки защитные от ультрафиолетового излучения, слепящей яркости	1 шт.
Гардеробщик	1 3	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
Повар, шеф-повар	5 9 3	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
Учитель физики (лаборант физической лаборатории)	8 5 9	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
Учитель химии (лаборант химической лаборатории)	8 6 4	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от растворов кислот и щелочей	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная от общих производственных загрязнений	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от растворов кислот и щелочей	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Средства защиты глаз	Очки защитные от химических факторов	1 шт.
		Средства защиты органов	Противоаэрозольные, противоаэрозольные с дополнительной защитой от паров и	до изно

		дыхания	газов средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски	са
Уборщик служебных помещений	9 3 2	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пара
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
Подсобный рабочий (мойщик посуды)	4 9 4	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ, механических воздействий (истирания)	12 пара
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
Механик (контролер технического состояния авто транспортных средств)	6 9 6	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пара
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
Педагог-библиотекарь		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
Учитель трудового обучения		Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	2 пара

				Ы
		Средства защиты глаз	Очки защитные	1

Приложение № 7
к коллективному договору

СОГЛАШЕНИЕ
ПО ОХРАНЕ ТРУДА МЕЖДУ РАБОТОДАТЕЛЕМ И ПРОФСОЮЗНЫМ КОМИТЕТОМ НА 2024год
муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 2 города Пугачева Саратовской области»

Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Кол-во	Стоимость работ в тыс. руб	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда, чел		Кол-во работников, высвобождаемых с тяжелых физических работ, чел	
						всего	т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин
Специальная оценка условий труда									
филиал МОУ «СОШ с. Рахмановка»	раб. мест	0	10,0	май	зам. директора	10			
филиал МОУ «СОШ с. Карловка»	раб. мест	4	34,0	март	зам. директора	36	1		
структурное подразделение МДОУ «Детский сад с. Н. Порубежка».	раб. мест		1,00	март	ст. воспитатель	1			
структурное подразделение МДОУ «Детский сад с. Красная Речка»	раб. мест		2,00	март	ст. воспитатель	2			
структурное подразделение МДОУ «Детский сад с. Рахмановка»	раб. мест		5,00	март	ст. воспитатель	7			
филиал МОУ «ООШ с. Красная Речка»	раб. мест		4,0	март	зам. директора	4			
МОУ «СОШ № 2 г. Пугачева»	раб. мест	15	15,0	март	директор, спец. по ОТ	19	2		
филиал МОУ «СОШ с. Новая	раб. мест		2,0	март	зам. директора	2			

	Порубежка»									
	Всего	раб.мест	3	73,0			81	5		
	Приобретение спецодежды									
	филиал МОУ «СОШ с. Рахмановка»	шт		2,0	май	зам. директора	4			
	филиал МОУ «СОШ с. Карловка»	шт	5	10,00	май	зам. директора	6			
	структурное подразделение МДОУ «Детский сад с. Рахмановка».	шт		2,0	май	ст. воспитатель	3			
	структурное подразделение МДОУ «Детский сад с. Карловка».	шт		1,0	май	ст. воспитатель	1			
	филиал МОУ «СОШ с. Н. Порубежка»	шт		3,2	май	зам. директора	4			
	филиал МОУ «ООШ с. Красная Речка»	шт		2,0	май	зам. директора	8			
	МОУ «СОШ №2 г. Пугачева»	шт	6	15,0	декабрь	зам. директора по АХР	16	4		
	Приобретение водонагревателя в филиал МОУ «СОШ с. Рахмановка»	шт		15,00	сентябрь	зам. директора	2		2	2
	Приобретение мед. аптечки в филиал МОУ «СОШ с. Рахмановка»	шт		15,00	в течении 3хлет	зам. директора	27	2		
	Оборудование комнаты психологической разгрузки в филиале МОУ «СОШ с. Рахмановка»	шт		4,0	август	зам. директора	19	7		
	Приобретение мармита на пищеблок в филиал МОУ «СОШ с. Рахмановка»	шт		50,0	в течении 3х лет	зам. директора	27	2		
	Замена светильников, ламп									
	филиал МОУ «СОШ с. Рахмановка»	шт	0	5,0	июль	зам. директора	2			
	филиал МОУ «СОШ с. Карловка»	шт	8	16,0	июнь-август	зам. директора	20	9		
	филиал МОУ «СОШ с. Н. Порубежка»	шт		3,0	август	зам. директора	3			
	МОУ «СОШ №2 г. Пугачева»	шт	8	20,00	март-июль	зам. директора по АХР	8			
	Косметический ремонт пищеблока									
	филиал МОУ «СОШ с. Н.	шт		7,0	июнь	зам. директора	2			

	Порубежка»									
	структурное подразделение МДОУ «Детский сад с. Карловка».	шт		5,0	июнь	ст. воспитатель	2			
	структурное подразделение МДОУ «Детский сад с. Н. Порубежка».	шт		5,0	июнь	ст. воспитатель	2			
	Косметический ремонт кабинетов, групп									
	филиал МОУ «СОШ с. Н. Порубежка»	шт		12,0	июнь	зам. директора	9			
	структурное подразделение МДОУ «Детский сад с. Красная Речка».	шт		20,0	июнь	ст. воспитатель	4			
	структурное подразделение МДОУ «Детский сад с. Н. Порубежка».	шт		10,0	июнь	ст. воспитатель	4			
	МОУ «СОШ №2 г. Пугачева»	шт		150,0	июнь-август	зам. директора по АХР	8			
0	Установка окон из ПВХ									
	филиал МОУ «СОШ с. Карловка»	шт		50,0	июнь	зам. директора	1			
	структурное подразделение МДОУ «Детский сад с. Рахмановка».	шт		100,0	июнь	ст. воспитатель	3			
	МОУ «СОШ №2 г. Пугачева»	шт	0	590,0	май-август	зам. директора по АХР	17	6		
1	Замена деревянной двери на метал. в МОУ «СОШ №2 г. Пугачева»	шт		15,0	май-август	зам. директора по АХР	1			
2	Проведение общего технического осмотра зданий школ, д/садов	шт	1 2		Апрель, октябрь	зам. директора, зам. дир. по АХР, ст. воспитатель				
3	Медицинский осмотр работников школ, детских садов	чел	8 3		в течении года	директор, зам.директора, ст. воспитатель	183	5 5		

Перечень мероприятий по охране труда

муниципального общеобразовательного учреждения « Средняя общеобразовательная школа № 2 города Пугачёва Саратовской области»

№ п/п	Перечень мероприятий, направленных на улучшение условий ОТ и здоровья, снижения уровня профессиональных рисков.
1.	Осуществление мер поощрения работников за активное участие в управлении ОТ и обеспечение безопасности образовательной деятельности.
2.	Соблюдение трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.
3.	Обеспечение безопасности и охраны здоровья работников и обучающихся.
4.	Определение превентивных мер по защите работников и обучающихся от опасностей, предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний работников.
5.	Выполнение руководителем и работниками должностных обязанностей по ОТ.
6.	Выявление и предупреждение нарушений требований ОТ и принятие мер по устранению выявленных недостатков.
7.	Проведение специальной оценки условий труда СОУТ в целях выявления вредных и опасных факторов, предоставление гарантий и компенсаций работникам, занятым во вредных (опасных) условиях труда по результатам СОУТ.
8.	Организация и проведение обучения (оказание первой медицинской помощи пострадавшим), проведение инструктажей по ОТ и проверки знаний, требований охраны труда работников.
9.	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников школы.
10.	Обеспечение сертифицированной спец. одеждой и другими средствами индивидуальной защиты работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда.
11.	Лечебно-профилактическое обслуживание работников, организация режима труда и отдыха.

12.	Расследование и анализ причин несчастных случаев в школе , профессиональных заболеваний.
13.	Обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев в школе и профессиональных заболеваний.
14.	Нормативно-правовое и информационное обеспечение по ОТ.

Приложение № 8
к коллективному договору

Кодекс профессиональной этики педагога

Глава I. Общие положения

1. Кодекс – это свод основных морально-этических норм и правил социального поведения, следуя которым мы укрепляем высокую репутацию школы, поддерживая ее авторитет и продолжаем традиции предшествующих поколений учителей и учеников.

2. Кодекс определяет основные принципы совместной жизнедеятельности учеников, учителей и сотрудников школы, которые должны включать в себя уважительное, вежливое и заботливое отношения друг к другу и к окружающим, аспекты сотрудничества и ответственности за функционирование школы.

3. Данный Кодекс Педагогов определяет основные нормы профессиональной этики, которые:

- регулируют отношения между педагогами и учащимися, а также другими членами общественности образовательного учреждения; - защищают их человеческую ценность и достоинство;
- поддерживают качество профессиональной деятельности педагогов и честь их профессии;
- создают культуру образовательного учреждения, основанную на доверии, ответственности и справедливости.

4. Кодекс распространяется на всех педагогов образовательного учреждения.

5. Руководитель, Совет школы, Администрация школы, Комиссия по этике, учителя и другие сотрудники школы, родители способствуют соблюдению этого Кодекса.

6. Кодекс является документом, открытым для ознакомления всех участников учебно-воспитательного процесса (детей, родителей, педагогов). Содержание Кодекса доводится до сведения педагогов на педсовете, родителей – на родительских собраниях, детей – на классных часах. Вновь прибывшие обязательно знакомятся с данным документом.

7. В основу Кодекса заложены следующие принципы: человечность, справедливость, профессионализм, ответственность, терпимость, демократичность, партнерство и солидарность.

8. Так как Кодекс – управленческий инструмент, хотя и сравнительно новый, то нужно научить сотрудников с ним обращаться. Научиться использовать его для разрешения сложных этических ситуаций. Для этого создается «комиссия по этике», в обязанности которой входит прием вопросов сотрудников, разбор этических ситуаций, реагирование на такие ситуации.

Глава II. Основные нормы поведения педагога.

1. Профессиональная этика педагога требует призвания, преданности своей работе и чувства ответственности при исполнении своих обязанностей.

2. Педагог требователен по отношению к себе и стремится к самосовершенствованию. Для него характерны самонаблюдение, самоопределение и самовоспитание. Педагог никогда не должен терять чувство меры и самообладания.

3. Для педагога необходимо постоянное обновление. Он занимается своим образованием, повышением квалификации и поиском наилучших методов работы. Педагог постоянно заботится о культуре своей речи и общения.

4. Педагог несет ответственность за качество и результаты доверенной ему педагогической работы – образования подрастающего поколения.

5. Педагог несет ответственность за физическое, интеллектуальное, эмоциональное и духовное развитие детей, оставленных под его присмотром.
6. Педагог несет ответственность за порученные ему администрацией функции и доверенные ресурсы.
7. Своим поведением педагог поддерживает и защищает исторически сложившуюся профессиональную честь педагога.
8. Педагог передает молодому поколению национальные и общечеловеческие культурные ценности, принимает посильное участие в процессе культурного развития.
9. В общении со своими учениками и во всех остальных случаях педагог уважителен, вежлив и корректен. Он знает и соблюдает нормы этикета.
10. Авторитет педагога основывается на компетенции, справедливости, такте, умении заботиться о своих учениках.
11. Педагог воспитывает на своем положительном примере. Он избегает морализаторства, не спешит осуждать и не требует от других того, что сам соблюдать не в силах.
12. Педагог имеет право на неприкосновенность личной жизни, однако выбранный им образ жизни не должен наносить ущерб престижу профессии, извращать его отношения с учениками и коллегами или мешать исполнению профессиональных обязанностей.
13. Педагог дорожит своей репутацией.
14. Педагог является честным человеком и строго соблюдает законодательство Российской Федерации. С профессиональной этикой педагога не сочетаются ни получение взятки, ни ее дача.

Глава III. Взаимоотношения педагога с другими лицами.

1. Общение педагога с учениками.

- 1.1. Педагог сам выбирает подходящий стиль общения с учениками, основанный на взаимном уважении.
- 1.2. Требовательность педагога по отношению к ученику позитивна, является стержнем профессиональной этики учителя и основой его саморазвития.
- 1.3. Педагог выбирает такие методы работы, которые поощряют в его учениках развитие положительных черт и взаимоотношений: самостоятельность, инициативность, ответственность, самоконтроль, самовоспитание, желание сотрудничать и помогать другим.
- 1.4. При оценке поведения и достижений своих учеников педагог стремится укреплять их самоуважение и веру в свои силы, показывать им возможности совершенствования, повышать мотивацию обучения.
- 1.5. Педагог является беспристрастным, одинаково доброжелательным и благосклонным ко всем своим ученикам. Приняв необоснованно принижающие ученика оценочные решения, педагог должен постараться немедленно исправить свою ошибку.

1.6. При оценке достижений учеников в баллах педагог стремится к объективности и справедливости. Недопустимо тенденциозное занижение или завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости и исправление ошибок учащихся во время письменных работ и контрольных проверок.

1.7. Педагогу запрещается сообщать другим лицам доверенную лично ему учеником информацию, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

1.8. Педагог не злоупотребляет своим служебным положением. Он не может использовать своих учеников, требовать от них каких-либо услуг или одолжений.

1.9. Педагог не имеет права требовать от своего ученика вознаграждения за свою работу, в том числе и дополнительную. Если педагог занимается частной практикой, условия вознаграждения за труд должны быть согласованы в начале работы и закреплены договором.

1.10. Педагог терпимо относится к религиозным убеждениям и политическим взглядам своих воспитанников. Он не имеет права навязывать ученикам свои взгляды, иначе как путем дискуссии.

1.11. Педагог имеет право пользоваться различными источниками информации. При отборе и передаче информации ученикам педагог соблюдает принципы объективности, пригодности и пристойности. Тенденциозное извращение информации или изменение ее авторства недопустимо.

1.12. Педагог может по своему усмотрению выбрать вид воспитательной деятельности и создавать новые методы воспитания, если они с профессиональной точки зрения пригодны, ответственны и пристойны.

2. Общение между педагогами.

2.1. Взаимоотношения между педагогами основываются на принципах коллегиальности, партнерства и уважения. Педагог защищает не только свой авторитет, но и авторитет своих коллег. Он не принижает своих коллег в присутствии учеников или других лиц.

2.2. Педагог как образец культурного человека всегда обязан приветствовать (здороваться) со своим коллегой, проявление иного поведения может рассматриваться как неуважение (пренебрежения) к коллеге. Пренебрежительное отношение недопустимо.

2.3. Педагоги избегают необоснованных и скандальных конфликтов во взаимоотношениях. В случае возникновения разногласий они стремятся к их конструктивному решению. Если же педагоги не могут прийти к общему решению (согласию) в возникшей ситуации, то одна из сторон имеет права направить в Комиссию по этике просьбу помочь разобраться данную ситуацию, и Комиссия сама уже принимает решение о необходимости информирования о ситуации руководителя или же нет.

2.4. Педагоги стараются избегать конкуренции, мешающей их партнерству при выполнении общего дела. Педагогов объединяют взаимовыручка, поддержка, открытость и доверие.

2.5. Преследование педагога за критику строго запрещено. Критика в первую очередь, должна быть внутренней, т.е. она должна высказываться в образовательном учреждении между педагогами и высказывать ее следует с глазу на глаз, а не за глаза. Не должно быть места сплетням.

Сотрудники при возникших конфликтах не имеют права обсуждать рабочие моменты и переходить на личности с указанием должностных полномочий, обсуждать жизнь своего учреждения за пределами школы, в том числе и в социальных сетях Интернет.

Если оно будет выявлено членами Комиссии по этике или же другими сотрудниками, а также учениками, то Комиссия имеет право вызвать на Особый педсовет «нарушителя» (педагога, ученика, сотрудника, родителя), уличенного в этом противоправном действии и привлечь его к определенной дисциплинарной ответственности.

2.6. Вполне допустимы и даже приветствуются положительные отзывы, комментарии и реклама педагогов о школе за пределами учебного заведения, а именно: на научно-практических конференциях, научных заседаниях, мастер-классах за пределами школы.

2.7. Критику следует обнародовать только в тех случаях, если на нее нет реагирования, если она провоцирует преследования со стороны администрации или в случаях выявления преступной деятельности.

Критика, направленная на работу, решения, взгляды и поступки коллег или администрации, не должна унижать подвергаемое критике лицо. Она обязана быть обоснованной, конструктивной, тактичной, необидной, доброжелательной. Важнейшие проблемы и решения в педагогической жизни обсуждаются и принимаются в открытых педагогических дискуссиях.

2.8. Педагоги не прикрывают ошибки и проступки друг друга. Если же подобное станет известно Комиссии по этике, то она имеет право начать расследование по выявлению скрытых ошибок, проступков и т.д.

3. Взаимоотношения с администрацией.

3.1. Кодекс профессиональной этики педагога базируется на принципах свободы слова и убеждений, терпимости, демократичности и справедливости.

Администрация школы делает все возможное для полного раскрытия способностей и умений педагога как основного субъекта образовательной деятельности.

3.2. В школе соблюдается культура общения, выражающаяся во взаимном уважении, доброжелательности и умении находить общий язык. Ответственность за поддержание такой атмосферы несет руководитель структурного подразделения школы и Комиссия по этике.

3.3. Администрация школы терпимо относится к разнообразию политических, религиозных, философских взглядов, вкусов и мнений, создает условия для обмена взглядами, возможности договориться и найти общий язык. Различные статусы педагогов, квалификационные категории и обязанности не должны препятствовать равноправному выражению всеми педагогами своего мнения и защите своих убеждений.

3.4.Администрация не может дискриминировать, игнорировать или преследовать педагогов за их убеждения или на основании личных симпатий или антипатий. Отношения администрации с каждым из педагогов основываются на принципе равноправия.

3.5.Администрация не может требовать или собирать информацию о личной жизни педагога, не связанную с выполнением им и своих трудовых обязанностей.

3.6.Оценки и решения руководителя структурного подразделения должны быть беспристрастными и основываться на фактах и реальных заслугах педагогов.

3.7.Педагоги имеют право получать от администрации информацию, имеющую значение для работы школы. Администрация не имеет права скрывать или тенденциозно извращать информацию, которая может повлиять на карьеру педагога и на качество его труда. Важные для педагогического сообщества решения принимаются в организации на основе принципов открытости и общего участия.

3.8.Интриги, непреодолимые конфликты, вредительство коллегам и раскол в педагогическом сообществе мешают образовательному учреждению выполнять свои непосредственные функции.

За руководителем подразделения остается окончательное право в принятии решения в разрешении возникшего конфликта, но Комиссия по этике может рекомендовать (аргументировано, на основании полученных доказательств) Педсовету и руководителю о принятии какого-либо решения, которое было принято коллегиально членами Комиссии, также руководитель, вне зависимости от решения Педсовета и рекомендации Комиссии, имеет право наложить вето.

3.9.Педагоги школ уважительно относятся к администрации, соблюдают субординацию и при возникновении конфликта с администрацией пытаются его разрешить с соблюдением этических норм. Если же иное не получается по каким-либо причинам, то конфликт разбирается Комиссией по этике.

3.10.Педагоги и административные работники должны бережно и обоснованно расходовать материальные и другие ресурсы. Они не имеют права использовать имущество Комплекса (помещения, мебель, телефон, телефакс, компьютер, копировальную технику, другое оборудование, почтовые услуги, транспортные средства, инструменты и материалы), а также свое рабочее время для личных нужд. Случаи, в которых педагогам разрешается пользоваться вещами и рабочим временем, должны регламентироваться правилами сохранности имущества учреждения.

3.11.Педагог и руководитель подразделения школы объективен и бескорыстен. Его служебные решения не подчиняются собственным интересам, а также личным интересам членов семьи, родственников и друзей.

3.12.Если педагог является членом совета, комиссии или иной рабочей группы, обязанной принимать решения, в которых он лично заинтересован, и в связи с этим не может сохранять беспристрастность, он сообщает об этом лицам, участвующим в обсуждении, и берет самоотвод от голосования или иного способа принятия решения.

3.13.Педагог не может представлять свое учреждение в судебном споре с другой организацией, предприятием или физическими лицами в том случае, если с партнерами по данному делу его связывают какие-либо частные интересы или счета, и он может быть заинтересован в том или ином исходе дела. О своей заинтересованности он должен сообщить главе администрации и лицам, рассматривающим данное дело.

4.Отношения с родителями и опекунами учеников.

4.1.Консультация родителей по проблемам воспитания детей – важнейшая часть деятельности педагога. Он устраняет причины конфликтов на основе этических принципов, принятых в школе.

4.2.Педагог не разглашает высказанное детьми мнение о своих родителях или опекунах или мнение родителей или опекунов о детях. Передавать такое мнение другой стороне можно лишь с согласия лица, доверившего педагогу упомянутое мнение.

4.3.Педагоги должны уважительно и доброжелательно общаться с родителями учеников; не имеют права побуждать родительские комитеты организовывать для педагогов угощения, поздравления и тому подобное.

4.4.Отношения педагогов с родителями не должны оказывать влияния на оценку личности и достижений детей.

4.5.На отношения педагогов с учениками и на их оценку не должна влиять поддержка, оказываемая их родителями или опекунами школе.

4.6.Руководитель структурного подразделения школы или педагог может принять от родителей учеников любую бескорыстную помощь, предназначенную воспитательному процессу учреждения. О предоставлении такой помощи необходимо поставить в известность общественность и выразить публично от ее лица благодарность.

5.Взаимоотношения с обществом.

5.1.Педагог является не только учителем, тренером и воспитателем детей, но и общественным просветителем, хранителем культурных ценностей, порядочным, образованным человеком.

5.2.Педагог старается внести свой вклад в корректное взаимодействие всех групп сообщества. Не только в частной, но и в общественной жизни педагог избегает распрей, конфликтов, ссор. Он более других готов предвидеть и решать проблемы, разногласия, знает способы их решения.

5.3.Педагог хорошо понимает и исполняет свой гражданский долг и социальную роль, избегает подчеркнутой исключительности, но и не склонен к тому, чтобы приспособленчески опуститься до какого-либо окружения и слиться с ним.

5.4.Педагог имеет право открыто (в письменной или устной форме) высказывать свое мнение о школьной, региональной или государственной политике в сфере просвещения, а также о действиях участников образовательного процесса, однако его утверждения не могут быть тенденциозно неточными, злонамеренными и оскорбительными.

5.5. Педагог не имеет права обнародовать конфиденциальную служебную информацию.