КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №5 г. Пересвета»

(полное наименование общеобразовательного учреждения в соответствии с Уставом)

на 2017 - 2020 годы

От работодателя:

Директор МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5 г. Пересвета»

_____ Березина И.В.

27.01.2017 М.П.

От работников:

Председатель профсоюзной организации МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5 г. Пересвета»

_____ Архипова Е.С

27.01.2017 М.П.

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №5 г. Пересвета».

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой Кодекс РФ (далее – ТК РФ) от 30.12.2001 №197-ФЗ;
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273
- Федеральный закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996 № 10-ФЗ;
- Закон Московской области «О социальном партнерстве в Московской области» от 31.03.1999 № 15/99-ОЗ;
- Устав Московской области;
- Московское областное трёхстороннее (региональное) соглашение между Московским областным объединением организаций Профсоюзов, объединениями работодателей Московской области и Правительства Московской области, на 2015 – 2017 годы;
- Отраслевое региональное Соглашение, регулирующее социально-трудовые отношения в системе образования Московской области, на 2014 – 2016 годы;
- Отраслевое территориальное Соглашение между управлением образования администрации Сергиево-Посадского муниципального района и Сергиево-Посадской районной организацией профсоюза работников народного образования и науки на 2015-2017 годы.

1.3. 1.3. Сторонами коллективного договора в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательством Московской области являются: работодатель МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5 г. Пересвета», представленный в лице директора Березиной Ирины Васильевны, действующий на основании Устава, именуемый далее «Работодатель», с одной стороны, и работники МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5 г. Пересвета», представленные Профкомом первичной профсоюзной организации в лице её председателя Архиповой Екатерины Сергеевны, именуемой далее «Работники» с другой стороны.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения (в том числе – совместителей);

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников учреждения в течение 5 дней после его подписания, а также всех вновь поступающих на работу до заключения трудового договора.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования учреждения, изменения типа учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения (ст.43 ТК РФ).

1.7. При реорганизации учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации (ст.43 ТК РФ).

1.8. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности (ст.43 ТК РФ).

1.9. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации (ст.43 ТК РФ).

1.10. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения только на основе взаимной договоренности и в порядке, установленном ТК РФ.

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

1.12. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего коллективного договора решаются сторонами.

1.13. В коллективный договор по взаимному согласию сторон могут быть внесены изменения и дополнения, которые оформляются в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, и являются неотъемлемой частью коллективного договора.

1.14. Локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, трудовые договоры, заключаемые работниками, не должны ухудшать положение работников по сравнению с настоящим коллективным договором.

1.13. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует 3 года.

II. Заключение, изменение и прекращение трудового договора.

2.1. Трудовые отношения между работодателем и работниками оформляются путем заключения трудового договора в письменной форме в двух экземплярах. При приеме на работу требуется соблюдение следующих условий:

- заключение трудового договора в письменной форме 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);
- издание приказа, о приеме на работу, который объявляется работнику под расписку (в трехдневный срок со дня фактического начала работы);
- до подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

При фактическом допущении работника к работе с ведома или по поручению работодателя трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, а работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

2.2. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работников учреждения со следующими документами:

- Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №5 г. Пересвета»;
- Правилами внутреннего трудового распорядка,
- Приказом по охране труда и соблюдения правил техники безопасности;
- должностной инструкцией;
- иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.

2.3. Трудовой договор с работниками учреждения заключается на неопределенный срок, за исключением случаев предусмотренных в ч.1 ст. 59 ТК РФ.

2.3. При приеме на работу педагогических работников, имеющих действующую квалификационную категорию, испытание не устанавливается.

2.4. Перевод работника на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных статьями ст. 72-1,72.2 ТК РФ:

- перемещение работника у того же работодателя на другое рабочее место, если это не влечёт за собой изменения определённых сторонами условий трудового договора;
- 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, на срок до одного месяца у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий на необусловленную трудовым договором работу у того же работодателя;
- в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника на срок до одного месяца.

2.5. При равной производительности труда и квалификации *(наличием квалификационной категории по отношению к лицам без категории и более высокого уровня категории к более низкому)* преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников наряду с основаниями, установленными частью 2 статьи 179 ТК РФ имеют:

- работники, имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;
- работники, имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами;
- работники, применяющие инновационные методы работы;
- работники, совмещающие работу с обучением, если обучение (подготовка и дополнительное

профессиональное образование) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора, или с данным работником заключен ученический договор;
- работники, которым до наступления права на получение пенсии (в том числе досрочной трудовой) осталось менее трех лет.

2.6. Выплата двухнедельного выходного пособия кроме случаев, предусмотренных в статье 178 Трудового кодекса Российской Федерации, производится также при увольнении по основанию, предусмотренному пунктом 3 части 1 статьи 83 ТК РФ в связи с не избранием на должность.

III. Оплата и нормирование труда

3.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме (или на банковскую карточку) Днями выплаты заработной платы являются 6 и 20 число.

3.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с действующим законодательством и включает в себя:
- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов, установленных в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Сергиево-Посадского муниципального района, утвержденным постановлением Главы Сергиево-Посадского муниципального района
- выплаты компенсационного характера; (приложение № 1);
- выплаты стимулирующего характера (приложение № 2);

3.3. Минимальная заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности) устанавливается в соответствии с региональным Соглашением о минимальной заработной плате в Московской области между Правительством Московской области, Союзом «Московское областное объединение организаций профсоюзов» и объединениями работодателей Московской области.

3.4. Ставки заработной платы (должностные оклады), установленные руководящим работникам и специалистам повышаются:

1) на 10 процентов:
- работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);

2) на 20 процентов:
- работникам, имеющим ученую степень доктора наук по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);
- руководящим работникам и специалистам учреждений, имеющим почетные звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель» СССР и союзных республик, входивших в состав СССР, «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный работник образования Московской области»;
- руководящим работникам учреждений, имеющим другие почетные звания: «Заслуженный мастер профтехобразования», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный врач», «Заслуженный юрист» и другие почетные звания Российской Федерации, СССР и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждений, а педагогических работников учреждений - при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин;
- руководящим работникам учреждений, имеющим почетные звания, не указанные выше, повышение оплаты труда производится только при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а специалистам учреждения - при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

3) при наличии у работника двух оснований (наличие почетного звания и ученой степени) повышение ставок заработной платы (должностных окладов) производится по одному основанию, предусматривающему наибольшее повышение;

4) при наличии у работника нескольких почетных званий ставки заработной платы (должностные оклады) повышаются за одно почетное звание по выбору работника.

3.5. Изменение ставок заработной платы (должностных окладов) производится в следующие сроки:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки заработной платы (должностного оклада);
- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания;
- при присуждении ученой степени – со дня вступления в силу решения о присуждении степени.

3.6. Штатное расписание учреждения формируется, с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп) в соответствии с Приказом Министерства образования Российской Федерации от 30.08.2013 № 1015.

3.7 Молодым специалистам, приступившим к работе в образовательных учреждениях и проработавшим в районе 1 год, выплачивается единовременное пособие в размере, установленном постановлением Главы Сергиево-Посадского муниципального района на соответствующий период.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. В учреждении установлена:

шестидневная рабочая неделя с одним выходным днём – воскресенье для сотрудников занимающих должности: директор, заместитель директора,учитель, педагог дополнительного образования, педагог-организатор;

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота, воскресенье для сотрудников занимающих должности: педагог-психолог, социальный педагог, секретарь, заведующая библиотекой, библиотекарь, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, дворник, гардеробщик;
- пятидневная рабочая неделя с предоставлением выходных дней по графику для сотрудников, занимающих должности: уборщик служебных помещений, сторож.

4.2. Рабочее время работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка и графиками сменности, утверждёнными Работодателем по согласованию с Профсоюзом (приложение № 3**).**

4.3. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, составляемым Работодателем в соответствии со статьёй 123 ТК РФ с учетом мнения Профсоюза. График отпусков составляется не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года

4.4 Педагогические работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно- правовому регулированию в сфере образования (ст.335 ТК РФ).

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника представлять отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы) - до 14 календарных дней в

году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней в году;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

За счет экономии фонда заработной платы работнику могут быть предоставлены дополнительные оплачиваемые отпуска по согласованию с администрацией:
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – до 6 дней
- председателю первичной профсоюзной организации – 1-6 дней

4.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, а также к дежурству, допускается только в случаях, предусмотренных законодательством (ст.113 Трудового кодекса Российской Федерации), с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Оплата производится в повышенном размере или, по желанию работника, предоставляется другой день отдыха.

4.7. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор школы по согласованию с профсоюзным комитетом до ухода работника в отпуск, при этом:

а) у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность классов и объем учебной нагрузки;

б) неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;

в) объём педагогической нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года. Изменение учебной нагрузки в течение учебного года возможно лишь в случаях, если изменилось количество классов или количество часов по учебному плану, учебной программе.

4.8. Кроме случаев, установленных законодательством (ч. 2, ст. 128 ТК РФ), Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней (ст. 263 ТК РФ) работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида, в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение отпуска на следующий рабочий год не допускается.

4.9. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска:
- педагогические работники (учитель, педагог – психолог, социальный педагог, воспитатель группы продлённого дня, заместитель директора, директор) - 56 календарных дней;
- учебно-вспомогательный и технический персонал, сторожа, заведующий библиотекой – 28 календарных дней.

4.9. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожелания работника, в случаях:
- временной нетрудоспособности работника;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

4.10. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

V. Социальные гарантии, меры социальной поддержки и компенсации

5.1. Педагогическим работникам выплачивается ежемесячная денежная компенсации с целью содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размерах, предусмотренных действующим законодательством. Это право распространяется на совместителей, не получающих аналогичную компенсацию по основному месту работы и иных работников данного учреждения, осуществляющих в соответствии с трудовым договором постоянную педагогическую деятельность в порядке совмещения.

Данная компенсация выплачивается независимо от объема учебной нагрузки и в период

нахождения педагогического работника в отпуске *(в том числе в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до 3 лет).*

5.2. В целях материальной поддержки педагогических работников и руководителей образовательных организаций, по их заявлению, сохраняется на срок до одного года уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории с момента выхода их на работу после:

- временной нетрудоспособности, не менее 2-х месяцев;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения 3-х лет;
- окончания командировки на работу по специальности за рубежом;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- исполнения полномочий в составе выборного профсоюзного органа или в течении шести месяцев после их окончания;
- возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;
- при переходе в другую образовательную организацию в связи с сокращением численности или штата работников или ликвидации образовательной организации;
- иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на аттестацию..

5.3. В случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года, по заявлению работника сохраняется уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории на срок не более одного года.

5.4. При проведении аттестации педагогических работников и руководителей образовательных организации соблюдаются следующие условия:

5.4.1. Аттестация педагогических работников на ту же самую квалификационную категорию, имеющих почетные звания и отраслевые награды:

«Народный учитель»,
«Заслуженный учитель»,
«Заслуженный преподаватель» СССР и союзных республик, входивших в состав СССР,
«Заслуженный учитель Российской Федерации»,
«Народный учитель Российской Федерации»,
«Заслуженный работник образования Московской области»;
имеющих следующие отраслевые награды:
«Отличник просвещения СССР»
«Отличник народного просвещения»
«Отличник профессионально – технического образования РСФСР»
«За отличные успехи в работе» в области среднего специального образования»
«За отличные успехи в работе» в области высшего специального образования,
полученные до 13.01.1999 и
медаль К.Д. Ушинского,
«Почетный работник начального профессионального образования России»,
«Почетный работник среднего профессионального образования России»,
«Почетный работник высшего профессионального образования России»,
«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 науки и техники Российской Федерации»,
«Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации»,
«За развитие научно-исследовательской работы студентов»,
«За милосердие и благотворительность»,
«Заслуженный работник образования Московской области»,

полученные после 13.01.1999, производится без проведения открытого мероприятия;

5.4.2. Победителям, лауреатам конкурсов «Учитель года», «Воспитатель года» и других, проводимых на уровне Российской Федерации, Московской области, а также победителям конкурсов лучших учителей (преподавателей) образовательных организаций, реализующих основные профессиональные образовательные программы (среднего профессионального образования и высшего образования), воспитателей образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы (дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего) аттестационной комиссией присваивается высшая квалификационная категория, без проведения открытого мероприятия.

5.5. Установленная квалификационная категория по должности учителя, преподавателя учитывается независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель – старший воспитатель, педагог дополнительного образования - старший педагог дополнительного образования, методист - старший методист, инструктор-методист - старший инструктор-методист, тренер-преподаватель - старший тренер-преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

5.6. При переходе педагогического работника на другую должность, по которой квалификационная категория не установлена, при условии совпадения профиля работы ему устанавливаются условия оплаты труда, с учётом имеющейся квалификационной категории.

5.7. Работодатель обязан полностью оплачивать подготовку и дополнительное профессиональное образование работников в объёме, соответствующем установленным требованиям для прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности. В случае, если эта норма не соблюдена, работник имеет право на перенос срока аттестации.

5.8. Педагогические работники учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеют право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью.

VI. Охрана труда и здоровья и обязанности работников по охране труда

6.1. Для реализации права работников на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены (часть 3 статьи 37 Конституции РФ) здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключено Соглашение по охране труда (приложение № 4).

6.2. Работодатель обеспечивает проведение в учреждении специальной оценки условий труда в сроки, установленные с учётом мнения профкома.

6.3. Работодатель обеспечивает обучение и проверку знаний требований охраны труда руководителей и специалистов не реже одного раза в три года в соответствии с действующим трудовым законодательством.

6.4. Работодатель обеспечивает наличие законодательных, иных нормативных актов и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов.

6.5. Работодатель обеспечивает обязательное социальное страхование всех работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний

6.6. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.7. Работодатель оказывает содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении.

6.8. Работодатель обеспечивает прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.9. Работодатель обеспечивает доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

6.10. Работодатель один раз в полгода информирует работников о расходовании средств социального страхования на оплату пособий и листков нетрудоспособности.

6.11. Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой медицинской помощи пострадавшим в учреждении, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в учреждении, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого продолжительного заболевания (отравления);
- проходить обязательные предварительные и периодические медосмотры, а также проходить внеочередные медосмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных трудовым кодексом или иными федеральными законами.

6.12. Работодатель устанавливает конкретные размеры компенсационных мер (сокращенная продолжительность рабочего времени, ежегодный дополнительный оплачиваемый либо денежная компенсация за них, а также повышенная оплата труда) работникам, занятым во вредных и (или)опасных условиях труда, по результатам специальной оценки условий труда или аттестации рабочих мест в соответствии со статьями 92, 117, 147, Трудового кодекса Российской Федерации с учетом переходных положений законодательства о специальной оценке условий труда (пункта 3 статьи 15 Федерального закона от 29.12.2013 № 421-ФЗ и пункта 4 статьи 27 Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ).

VII. Гарантии профсоюзной деятельности

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

7.2. Работодатель содействует деятельности Профсоюза в реализации права на защиту социально-трудовых интересов работников и признает, что профсоюзный комитет является полномочным представителем членов профсоюза по вопросам:

- защиты социально-трудовых прав и интересов работников (ст.29 ТК РФ, ст.11 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);
- ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров.

7.3. Работодатель обеспечивает ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, на основании личных письменных заявлений работников в размере, предусмотренном Уставом отраслевого профсоюза.

7.4. В случае если работник, не состоящий в профсоюзе, уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. ст. 30, 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет профкома денежных средств из заработной платы работника в размере 1 процента (ч.6 ст.377 ТК РФ).

7.3. Взаимодействие руководителя с профкомом осуществляется посредством:

- согласования, представляющего собой принятие решения руководителем учреждения только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением профкома выражено и доведено до сведения всех работников учреждения его официальное мнение. В случае если мнение профкома не совпадает с предполагаемым решением руководителя, вопрос выносится на общее собрание, решение которого, принятое большинством голосов является окончательным и обязательным для сторон;

7.4. По согласованию с профкомом производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки утверждение расписания занятий;
- установление, изменение размеров и снятие всех видов надбавок и доплат, производимых из общего фонда оплаты труда (базового фонда и доплат стимулирующего характера);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;
- сохранение оплаты труда работника по ставке заработной платы после истечения срока действия квалификационной категории в случаях объективной невозможности своевременно реализовать свое право на аттестацию.

7.5. Члены профсоюзных комитетов освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, в качестве делегатов на съезды, конференции, созываемые профсоюзом, в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (ч.14 ст. 374 Трудового кодекса Российской Федерации).

7.6. На время осуществления полномочий, работником, в связи с избранием его в профсоюзный орган с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок (ст. 59 ТК РФ: для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы).

7.7 Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию.

VIII Контроль за выполнением коллективного договора, ответственность сторон

8.1. Контроль за исполнением обязательств по настоящему коллективному договору осуществляется уполномоченными представителями сторон. При осуществлении контроля стороны обязаны предоставлять друг другу всю необходимую информацию.

8.2. Представитель работодателя своевременно выполняет свои обязательства по договору, ежеквартально докладывает на заседании профсоюзного комитета о ходе их выполнения, совместно с профсоюзным комитетом отчитывается перед коллективом о выполнении обязательств по договору за год, проводит не менее одного раза в год с привлечением профсоюзного комитета массовую проверку выполнения договора с последующим обсуждением способов его реализации. Рассматривает критические замечания работников, поступившие в ходе обсуждения и в двухнедельный срок информирует коллектив о принятых мерах. Если осуществление обязательств по договору и предложений выходит за пределы компетенции администрации, то администрация и профсоюзный комитет обращаются в соответствующие органы управления и профсоюзные органы для принятия решений.

8.3. Профсоюзный комитет работников учреждения осуществляет систематический контроль за своевременным выполнением предусмотренных договором мероприятий, организует выполнение взятых коллективом обязательств и заслушивает один раз в год отчет работодателя о выполнении коллективного договора.

8.4. Изменения и дополнения к коллективному договору в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации.

8.5. Урегулирование разногласий, возникших в ходе переговоров по изменению коллективного договора, производится в порядке, установленном Главой 61 Трудового Кодекса Российской Федерации.

8.6. В случае невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
_____ Е.С. Архипова
протокол от 25.10.2016 № 3/1

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
_____ И.В. Березина
Приказ от 25.10.2016 №106/2-О

Положение
о доплатах за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5 г. Пересвета»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок, основания и деятельность педагогического работника для начисления доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5 г. Пересвета».

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», положением «Об оплате труда работников государственных образовательных учреждений Московской области», утверждённым постановлением Правительства Московской области от 09.06.2011 г. №533/21, Постановлением Главы Сергиево-Посадского муниципального района Московской области от 27.02.2014 № 292-ПГ «Об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Сергиево-Посадского муниципального района», «Постановлением Главы Сергиево-Посадского муниципального района от 09.09.2016 №1184-ПГ«О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Сергиево-Посадского муниципального района Московской области, утверждённое постановлением Главы Сергиево-Посадского муниципального района от 27.02.2014 №292-ПГ», приказом управления образования администрации Сергиево-Посадского муниципального района от 27.09.2016 №612 «Об утверждении перечня доплат»;

1.3. Размер фонда доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника определяется как 15% от фонда оплаты труда педагогических работников образовательной организации.

1.4. Доплаты и надбавки, носящие компенсационный характер (за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, за работу в ночное время и т.п.) устанавливаются в соответствии со штатным расписанием и не входят в 15%-ый фонд доплат и надбавок.

1.5. Виды, размеры и порядок установления доплат определяется директором школы в соответствии с перечнем доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника, утверждаемым управлением образования администрации Сергиево-Посадского муниципального района, в размере до 100% от ставки заработной платы (должностного оклада).

1.6. Основанием для начисления компенсационных надбавок является приказ директора школы.

1. **Перечень доплат, размер, основания для начисления, содержание деятельности педагогического работника**

№ п/п	Перечень доплат, утверждённых приказом управления образования от 27.09.2016 №612	% доплат от ставки заработной платы (должностного оклада)	Основания для начисления	Содержание деятельности педагогического работника за которое начисляется доплата
1	За классное руководство: - в 1-4 классах - в 5-11 классах	- не более 15 - не более 20	приказ о возложении функций классного руководителя	в соответствии с положением о классном руководителе.
2	За проверку тетрадей и письменных работ: - в 4-11 классах - в 5-11 классах: - по русскому языку и литературе - по математике - по иностранному языку - по физике - по химии	- не более 10 - не более 15 - не более 10 - не более 5 - не более 5 - не более 5 (% от нагрузки по данному предмету)	приказ о назначении нагрузки	в соответствии с положением о ведении и проверке ученических тетрадей
3	За заведование элементами инфраструктуры, в которых требуется постоянное обновление содержания оформления, необходимость подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования: - кабинетами - лабораториями (при отсутствии соответствующей должности в штатном расписании) - учебно-опытными участками (хозяйствами, теплицами, парниковыми хозяйствами, оранжереями, машинно-тракторными станциями) при отсутствии соответствующей должности в штатном расписании - групповыми комнатами при отсутствии соответствующей должности в штатном расписании	- не более 10 - не более 10 - не более 25 - не более 25	приказ о возложении функций	в соответствии с положением о заведовании элементами инфраструктуры
4	За исполнение обязанностей мастера учебных мастерских (при отсутствии соответствующей должности в штатном			

	расписании) и обеспечении техники безопасности в них: - заведование учебными мастерскими - заведование комбинированными мастерскими	- не более 20 - не более 35	приказ о возложении функций	в соответствии с положением о заведовании элементами инфраструктуры
5	За консультации и дополнительные занятия с обучающимися	не более 10	Приказ об утверждении расписания и (или) плана работы	В соответствии с утверждённым расписанием и планом.
6	За консультирование, рецензирование рефератов и других творческих работ	не более 10	приказ о назначении тьюторов для сопровождения творческих работ	в соответствии с положением о проектной деятельности
7	За подготовку обучающихся к олимпиадам, конференциям, смотрам, конкурсам	не более 10	приказ об утверждении расписания и (или) плана работы	проведение консультаций (очных, заочных, дистанционных и проч.), семинаров по решению задач, проведение репетиций, тренингов, руководство самоподготовкой и т.д.
8	За подготовку обучающихся - победителей и призёров конкурсов, олимпиад, соревнований: - международные и всероссийские - областные	не более 50 не более 25	протокол итогов конкурса, олимпиады;	обязательное выполнение п.7 данной таблицы
9	За подготовку к урокам и другим видам учебных занятий, имеющих большую информативную ёмкость предмета (литература, история, география, биология, обществознание)	не более 5	приказ о назначении нагрузки	наличие банка информативно ёмкого материала к урокам
10	За изготовление дидактического материала, инструктивно-методических, раздаточных пособий, учебно-методических пособий и раздаточного материала для проведения занятий с обучающимися, для развития их творческих способностей в досуговой, познавательной и игровой деятельности	не более 15	акт комиссии о результатах смотра кабинетов	постоянное обновление дидактического материала, наличие необходимого количества и презентабельный вид.
11	За организацию трудового обучения, общественно-полезного труда и профориентацию	не более 10	Приказ о назначении ответственного: - за формирование и деятельность волонтёрского отряда (движения); - социально-трудовой	создание и работа волонтёрских трудовых отрядов, проведение социальных трудовых практик (акций), организация общественно-полезного

			практики (акции); - трудового десанта; - и т.п.	труда
12	За руководство методическими, цикловыми и предметными комиссиями	не более 15	Приказ о назначении председателем школьного методического объединения	в соответствии с положением о методическом объединении
13	За обслуживание вычислительной техники (при отсутствии соответствующей должности в штатном расписании) за каждый работающий компьютер	не более 5	Приказ о возложении функций	В соответствии с инструкцией ответственного за обслуживание вычислительной техники
14	За работу с родителями (законными представителями) обучающихся	не более 5	Приказ об утверждении плана работы с родителями за рамками положения о классном руководителе	В соответствии с утверждённым планом
15	За проведение внеклассной работы по физическому воспитанию обучающихся (при отсутствии соответствующей должности в штатном расписании)	не более 30	В штатном расписании имеется должность педагога-организатора по спортивной направленности	
16	За ведение библиотечной работы (при отсутствии должности библиотекаря)	не более 25	В штатном расписании имеется должность заведующего библиотекой	
17	За ведение делопроизводства (при отсутствии соответствующей должности в штатном расписании)	не более 15	В штатном расписании имеется должность секретаря - машинистки	
18	За создание и обновление электронной базы данных на участников образовательного процесса	не более 20	Приказ о назначении ответственных	В соответствии с утверждённой инструкцией
19	За заведование учебно-консультационными пунктами (при отсутствии соответствующей должности в штатном расписании)	не более 15	Функции возложены на заместителя директора на УВР	
20	За организацию проезда обучающихся к месту учёбы и обратно	не более 10	Функции возложены на социального педагога	
21	За организацию питания обучающихся (при отсутствии соответствующей должности в штатном расписании)	не более 15	В штатном расписании имеется должность социального педагога	
22	За работу по внедрению здоровьесберегающих технологий	не более 10	Приказ об утверждении плана	В соответствии с утверждённым планом
23	За организацию в образовательном учреждении школьного	не более 10	Приказ о назначении ответственного	в соответствии с положением о школьном музее

	музея			
24	За участие в работе по организации и проведению мероприятий муниципального, областного, федерального уровня: - по распространению педагогического опыта, работы с родителями (законными представителями); - реализации программ наставничества, осуществлению работы с молодыми специалистами	не более 10	Официальный документ об участии в организации и проведении мероприятий муниципального, областного, федерального уровня: - приказ (распоряжение) об участии; - публикация выступления (научной, творческой) работы; - и т.п.	В соответствии с требованиями организационных нормативных документов муниципального, областного, федерального уровня
25	За участие в работе экспертных групп, в составе жюри и комиссий конкурсов и смотров различного уровня	не более 15	Приказ о назначении в состав экспертной группы, жюри, комиссии	В соответствии с требованием организационных нормативных документов по данному мероприятию
26	За работу в особых условиях при проведении выездных мероприятий с обучающимися: слёты, сборы, походы, экскурсии и т.д.	не более 10	Приказ о проведении мероприятия	В соответствии с утверждённой программой и требованиями техники безопасности
27	За сопровождение обучающихся на мероприятия различного уровня	не более 20	Приказ о назначении сопровождающим	В соответствии с требованиями организационных нормативных документов по данному мероприятию
28	За работу по профориентации с обучающимися	не более 5	Приказ о назначении ответственного за проведение профориентационного мероприятия: - экскурсия; - день открытых дверей; - олимпиада; - конкурс; - вечер вопросов и ответов; - и т.п.	организация и проведение профориентационных мероприятий
29	За работу по адаптации молодых специалистов	не более 10	Приказ: - о назначении наставником; - о проведении занятий Школы молодого специалиста; - о проведении индивидуальных консультаций; - и т.п.	В соответствии: с положением о наставничестве, приказами о проведении мероприятий
30	За работу по профилактике и недопущению самовольных уходов	не более 20	Приказы: - о работе в составе Совета по	- в соответствии с положениями и организационными

	обучающихся		профилактике безнадзорности и правонарушениях несовершеннолетних; - о работе в операции «Подросток»; - об утверждении индивидуальных планов работы.	нормативными документами; - в соответствии с утверждённым индивидуальным планом работы.
31	За индивидуальную работу по социализации детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья	не более 20	Приказ о назначении ответственного и утверждении плана работы	В соответствии с утверждённым планом
32	За работу тьюторского сопровождения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	не более 30	Приказ о назначении ответственного и утверждении плана работы	В соответствии с утверждённым планом
33	За осуществление инклюзивного обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в классах (группах), реализующих основные образовательные программы	не более 20	Приказ о назначении ответственного и утверждении плана работы	В соответствии с утверждённым планом
34	За работу с сайтом образовательного учреждения по размещению и обновлению информации	не более 15	Приказ о назначении ответственных	В соответствии с положением о школьном сайте
35	За руководство и работу в психолого-медико-педагогическом консилиуме	не более 10	Приказ о создании психолого-медико-педагогического консилиума	
36	За ведение экспериментальной и инновационной деятельности	не более 15	Приказ об организации, назначении ответственных, утверждении планов и иных локальных актов	В соответствии с утверждёнными планами и иными локальными актами

2. Порядок начисления доплат.

2.1. Работы, связанные с образовательным процессом и не входящие в круг основных обязанностей педагогического работника возлагаются на добровольной основе, выраженной в личном заявлении работника на имя директора школы за исключением п. 2, 9, 10, 11, 24, 25, 27, 20, 35, где согласие работника фиксируется личной подписью в соответствующем приказе.

2.2. На основании личного заявления на работника возлагаются определённые функции по выполнению определённых задач, с которыми работник знакомится под роспись.

2.3. Работодатель в лице директора школы и работник заключают дополнительное соглашение к трудовому договору, в котором прописываются условия выполняемой работы и размер доплаты.

2.4. Выпускается приказ по школе, по согласованию с профкомом, о назначении доплат за работы, связанные с образовательным процессом и не входящие в круг основных обязанностей педагогического работника.

2.5. Контроль за деятельностью работника по выполнению возложенных функций осуществляется заместителями директора по учебно-воспитательной работе в рамках внутришкольного контроля в части своих компетенций.
2.6. Доплаты выплачиваются со дня, указанного в приказе о возложении функций (утверждении планов и т.д.) и действуют в течение периода, на который возлагаются данные функции.
2.7. В случае невыполнения функций, за которые установлена компенсационная надбавка, в полном объёме, на основании материалов внутришкольного контроля, приказом директора по школе она может быть уменьшена или отменена. В случае отмены, директор школы вправе рассмотреть вопрос о соответствии педагогическим работником занимаемой должности. Высвободившиеся средства могут быть перераспределены другим участникам образовательной деятельности в соответствии с данным положением

Приложение 2
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО	СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
Председатель Управляющего Совета	Председатель профкома	Директор школы
_____ Л.В. Тишина	_____Е.С. Архипова	_____ И.В. Березина
Протокол № 3 от 22.10.2016	Протокол № 3/1 от 25.10.2016	Приказ от 25.10.2016 №106/2-О

Положение
о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда
в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5 г. Пересвета»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает размер выплат стимулирующего характера и порядок их начисления работникам МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5 г. Пересвета» (далее – Школа).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральным законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением «Об оплате труда работников государственных образовательных учреждений Московской области», утверждённым постановлением Правительства Московской области от 09.06.2011 г. №533/21, Постановлением Главы Сергиево-Посадского муниципального района Московской области от 27.02.2014 № 292-ПГ «Об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Сергиево-Посадского муниципального района».

1.3. Основаниями для начисления выплат стимулирующего характера работникам Школы являются, зафиксированные документально, показатели качества и результативности их профессиональной деятельности, определяемые критериями, утверждаемыми Управляющим советом школы и согласованные с профсоюзной организацией Школы.

1.4. Целью выплат стимулирующего характера являются:
- повышение качества образовательной деятельности;
- мотивация творческой активности и заинтересованности учителей и иных сотрудников Школы.

1.5. Предусматриваются следующие виды стимулирующих выплат:
- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы.

2. Установление выплат стимулирующего характера.

2.1. На установление выплат стимулирующего характера Администрацией Сергиево-Посадского муниципального района могут предусматриваться средства в размере от 1 до 10 процентов фонда оплаты труда Школы.

2.2. Школа в пределах выделенных бюджетных ассигнований определяет размер выплат стимулирующего характера в соответствии:

2.2.1. с показателями и критериями оценки стимулирующей части фонда оплаты труда учителей (должность – учитель):
- за интенсивность и высокие результаты работы, а также качество выполняемых работ (приложение 1), данный вид начислений выплачивается ежемесячно;
- премиальные выплаты по итогам работы за полугодие / год (приложение 2), данный вид начислений может выплачиваться не чаще 1-го раза в полгода;

2.2.2. с показателями и критериями оценки стимулирующей части фонда оплаты труда педагогического персонала (должности – социальный педагог, педагог – психолог, педагог – организатор, воспитатель):
- за интенсивность и высокие результаты работы, а также качество выполняемых работ (приложение 3), данный вид начислений может выплачиваться ежемесячно;
- премиальные выплаты по итогам работы (приложение 4), данный вид начислений может выплачиваться как по итогам работы полугодия, так и по итогам работы года;

2.2.3. с показателями и критериями оценки стимулирующей части фонда оплаты труда административных работников (должности – директор, заместитель директора, главный бухгалтер, заведующий библиотекой):
- за интенсивность и высокие результаты работы, а также качество выполняемых работ (приложение 3), данный вид начислений может выплачиваться ежемесячно;
- премиальные выплаты по итогам работы (приложение 4), данный вид начислений может выплачиваться как по итогам работы полугодия, так и по итогам работы года;
2.2.4. с показателями и критериями оценки стимулирующей части фонда оплаты труда технического и вспомогательного персонала (приложение 5):
- выплаты за интенсивность и высокие показатели работы, а также качество выполняемых работ может выплачиваться ежемесячно;
- премиальные выплаты по итогам работы могут выплачиваться 1 раз в полгода по тем же показателям (приложение 5).

3. Порядок расчёта выплат стимулирующего характера.

3.1. Расчёт выплат стимулирующего характера работникам Школы производится комиссией, создаваемой приказом директора в начале учебного года. В комиссию могут входить: заместители директора, руководители методических объединений, наиболее высоко квалифицированные учителя.

3.2. Комиссия начисляет каждому работнику баллы в соответствии с критериями и показателями, утверждёнными Управляющим советом и согласованными с профсоюзной организацией (приложения 1 – 5), а также в соответствии с документально зафиксированными фактами деятельности (приложение 6).

3.3. Размер стимулирующих выплат на каждого работника рассчитывается как сумма баллов по показателям качества и результативности профессиональной деятельности всех сотрудников данных должностей умноженная на стоимость 1-го балла. Стоимость одного балла = Стимулирующий фонд педагогических работников данных должностей / Общее количество баллов педагогических работников данных должностей

3.4. Возможно начисление дополнительных баллов сотрудникам школы за следующие виды работ связанных с организацией образовательной деятельности:
- работы экстренного характера;
- работы связанные с производственной необходимостью;
- работы по организации оздоровительной работы в каникулярный период;
- т.п.

Доля стимулирующей части оплаты труда, направляемая на выплату за дополнительные баллы может составлять до 10% от стимулирующих выплат работников школы по должности «учитель».

3.5. Расчёт выплат стимулирующего характера педагогических работников и работников других должностей согласовывается с Управляющим советом школы.

3.6. Общая сумма стимулирующих выплат на педагогический персонал (должности: педагог – психолог, социальный педагог, воспитатель, педагог – организатор) определяется школой самостоятельно в пределах выделенных ассигнований.

В случае, если данная часть стимулирующих выплат педагогическому персоналу не будет выплачена, по тем или иным причинам, полностью, допускается перераспределение средств внутри Школы.

3.7. Размер фонда оплаты труда для административно – управленческого и учебно-вспомогательного персонала устанавливается Администрацией Сергиево-Посадского муниципального района.

3.8. Размер стимулирующих выплат административному и учебно-вспомогательному персоналу определяется школой самостоятельно в объёме выделенных средств. В случае, если данная часть стимулирующих выплат педагогическому персоналу не будет выплачена, по тем или иным причинам, полностью, допускается перераспределение средств внутри Школы.

3.9. Основанием для начисления стимулирующих доплат сотрудникам школы является приказ директора.

Приложение 1
к Положению о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5 г. Пересвета»

Перечень
показателей и критериев для расчета стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников школы по должности «учитель» за интенсивность, высокие результаты и качество выполняемой работы
(начисляется ежемесячно)

№ п/п	Критерии	обозначение коэффициента	Показатели	Расчет показателя	Шкала	Периодичность выставления
1.	**Успешность учебной работы (динамика учебных достижений обучающихся, в т.ч. на внешкольных олимпиадах, конкурсах)**	**К1**	Качество освоения учебных программ	Качество знаний (в зависимости от уровня сложности предмета) **1 уровень:** русский язык, математика, иностранный язык, физика, химия **2 уровень:** Биология, информатика, история, география, начальные классы **3 уровень:** Физкультура, ИЗО музыка, ОБЖ, технология	100-70% = **5 баллов** 69-50% = **4 балла** 49-40% = **2 балла** < 40% = **0 баллов** 100-70% = **4 балла** 69-50% = **3 балла** *(в т.ч. 1-е классы)* 49-40% = **1 балл** < 40% = **0 баллов** 100-70% = **3 балла** 69-50% = **2 балл** < 50% = **0 баллов**	*Баллы устанавливаются сроком на четверть*
		К2	Качество освоения учебных программ	Уменьшение количества неуспевающих по итогам периода	0 чел = **0 баллов** 1 чел = **1 балл** 2 чел = **3 балла** 3 чел и выше = **5 баллов**	*Баллы устанавливаются сроком на четверть*
		К3	Результаты итоговой аттестации	**ЕГЭ в 11-х классах**, **ОГЭ в 9-х классах, комплексная работа в 4-х классах:** Выше уровня средне региональных результатов На уровне средне региональных результатов Ниже уровня средне региональных результатов	**10 баллов** **6 балла** **0 баллов**	*Баллы устанавливаются сроком на один год*
		К4	Результаты освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторинга надзорных	Качество знаний в независимых региональных и муниципальных контрольных работах, тестировании и независимых школьных административных контрольных работах, тестировании	85-100% = **6 баллов** 75-84% = **5 баллов** 65-74% = **3 балла** 50-64% = **1 балл** < 50% = **0 баллов**	*Баллы устанавливаются сроком на четверть*

			органов и мониторинга, проводимого школой			
		К5	Динамика учебных достижений	Кол-во обучающихся, повысивших оценку по итогам периода/ численность обучающихся	80 – 100% = **5 баллов** 50 – 79% = **4 баллов** 30 – 49% = **3 баллов** 10 – 29% = **2 балла** 5 – 9% = **1 балл** ниже 5 % = **0 баллов**	*Баллы устанавливаются сроком на четверть*
		К6	Результативность участия в олимпиадах, конкурсах и др.	Кол-во обучающихся – победителей и призеров предметных олимпиад, лауреатов и дипломантов конкурсов, конференций, турниров и т.д.	*Всероссийская олимпиада школьников:* **Школьный уровень:** 1-5 чел. – **2 балла** 6 и более – **3 балла** **Муниципальный уровень:** 1-2 чел. – **6 баллов** 3-7 чел – **7 баллов** Участие – **4 балла** **И выше уровни**: 1-2 чел. – **8 баллов**; 3-7 чел. – **9 баллов**; 8 и более – **10 баллов.** Участие – **3 балла**. *Дистанционная (заочная) олимпиада* 1-5 чел. – **4 балла** 6 и более – **5 баллов**	*Баллы устанавливаются сроком на один год* *Баллы устанавливаются ежемесячно*
2.	**Активность во внеурочной, воспитательной деятельности**	**К7**	Индивидуальная дополнительная работа со слабоуспевающими обучающимися	Систематическое /не реже 1 раза в неделю/ Периодическое /не реже 1 раза в месяц/	**4 балла** **2 балла**	*Баллы устанавливаются ежемесячно*
		К8	Индивидуальная дополнительная работа с хорошо успевающими обучающимися	Систематическое /не реже 1 раза в неделю/ Периодическое /не реже 1 раза в месяц/	**4 балла** **2 балла**	*Баллы устанавливаются ежемесячно*
		К9	Работа по привлечению обучающихся к дополнительному,	Количество групп обучающихся, посещающих факультативы, кружки и др. систематические занятия	1 группа = **2 балла** 2 группы = **4 балла** 3 и более групп = **6 балла**	*Баллы устанавливаются ежемесячно*

			расширенному, углубленному изучению предмета за рамками тарифицированных часов			
		К10	Воспитательная работа с учащимися за рамками функционала классного руководителя	Количество мероприятий воспитательного характера	1 мероприятие = **2 балла;** 2 мероприятия = **3 балла;** 3 и более мероприятия **= 4 балла.**	*Баллы устанавливаются ежемесячно*
3.	**Обобщение и распространение передового педагогического опыта**	**К11**	Проведение мастер-классов, открытых уроков, выступлений на конференциях, семинарах, круглых столах, наличие опубликованных работ, наставничество и т.п.	Уровень проведённых мероприятий	Региональный уровень = **5 баллов**; муниципальный уровень = **4 балла**; уровень образовательного учреждения = **2 балла.** Выступление на педагогическом совете (докладчик = **3 балла**, содокладчик = **1 балл**) Выступление на ШМО = **1 балл;** Выступление на РМО = **3 балла.**	*Баллы устанавливаются сроком на месяц*
4.	**Участие в методической, научно-исследовательской работе**	**К12**	Наличие собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий и т.п., применяемых в образовательной деятельности, участие в инновационной и экспериментальной работе, руководство методическими объединениями, секциями и др.	Количество и объем собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий и т.п., применяемых в образовательном процессе	<u>Разработки поурочные</u> 1 урок = **1 баллов** свыше 1 урока = **2 балла** <u>Разработки тематические (по разделам или курсам)</u> от 1 до 3 = **3 балла** (по 1 баллу за каждую) свыше 3 = **4 балла** <u>Разработка планирования по ФГОСам = **3 балла**</u> <u>Разработка планирования по внеурочной деятельности</u> 1 курс = **2 балла**	*Баллы устанавливаются сроком на месяц* *Баллы устанавливаются сроком на год*
5.	**Использование современных педагогических технологий, в т.ч. информационно-коммуникационных, здоровье**	**К13**	Использование информационно-коммуникационных технологий	Систематическое /не реже 1 раза в неделю/ Периодическое /не реже 1 раза в месяц/	5 баллов 3 балла	*Баллы устанавливаются сроком на месяц*

	сберегающих, в процессе обучения предмету	**К14**	Вовлечение учащихся в создание проектов, презентаций, социальных акций, практик и др	Школьный уровень Муниципальный уровень Региональный уровень Всероссийский уровень	**3 балла** **4 балла** **7 баллов** **8 баллов**	*Баллы устанавливаются сроком на месяц*
		К15	Применение здоровье сберегающих технологий	Систематическое /не реже 1 раза в неделю/ Периодическое /не реже 1 раза в месяц/ **(**Оценивается проведение физкультминуток, расслабляющих упражнений на уроках, пропаганда здорового образа жизни, соблюдение требований к внешнему виду учащихся и выполнению Устава школы и прочее**)**	**2 баллов** **1 балл**	*Баллы устанавливаются сроком на месяц*
6.	**Повышение квалификации, профессиональная подготовка.**	**К16**	Прохождение курсов повышения квалификации, переподготовки; обучение по программам высшего образования.	Свидетельства, сертификаты и т.п. о прохождении повышения квалификации	Обучение по программам высшего образования = **4 балла;** курсы повышения квалификации в объёме 144 часов = **3 балла;** в объёме 72 часов = **2 балла;** в объёме 36 часов = **1 балл**	*Баллы устанавливаются сроком на год*
7.	**Оценка со стороны родителей (законных представителей) обучающихся**	**К17**	Положительная оценка деятельности учителя со стороны родителей (законных представителей) обучающихся	Наличие/отсутствие жалоб со стороны родителей	Отсутствие жалоб = **5 баллов** Наличие жалоб = **0 баллов**	*Баллы устанавливаются сроком на месяц*
8.	**Оценка со стороны обучающихся**	**К18**	Положительная оценка деятельности учителя со стороны обучающихся	Наличие/отсутствие устных жалоб	Отсутствие жалоб = **5 баллов** Наличие жалоб = **0 баллов**	*Баллы устанавливаются сроком на месяц*
9.	**Исполнительная дисциплина**	**К19**	ведение эффективной и безопасной образовательной деятельности в режиме: без опоздания начатых уроков, качественного дежурства по школе, выполнения требований охраны труда и техники	Высокий уровень исполнительской дисциплины.	Высокий уровень исполнительской дисциплины = **5 баллов** Низкий уровень исполнительской дисциплины = **0 баллов**	*Баллы устанавливаются сроком на месяц*

			безопасности			
		К20	качественное ведение документации (электронный классный журнал, личные дела обучающихся, отчёты, показатели мониторингов и т.д.)	Качественное ведение документации и своевременное представление информации.	Отсутствие замечаний в справках курирующего заместителя директора, своевременная сдача данных и документации (отчётов, мониторингов, анализов), заполнение электронного журналов = **5 баллов** Наличие замечаний в справках курирующего заместителя директора = **0 баллов**	*Баллы устанавливаются сроком на месяц*
		К21	ведение эффективной образовательной деятельности в режиме: отсутствия больничного листа, отсутствия срывов уроков по причине неудовлетворительной дисциплины учащихся, предоставления материалов к уроку заменяющему учителю и т.д.	Наличие / отсутствие больничного листа	Без больничного листа = **10 баллов** Больничный лист = **0 баллов**	*Баллы устанавливаются сроком на месяц*

Приложение 2
к Положению о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5 г. Пересвета»

Перечень
показателей и критериев для расчета стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников школы по должности «учитель» для начисления премиальных выплат по итогам работы

предмет оценки	показатель оценивания	критерий оценивания
повышенная нагрузка	количество основных часов нагрузки	25 – 27 часов = 1 балл свыше 27 часов = 2 балла
руководство методическим объединением	положительная динамика результатов работы ШМО по итогам периода: протоколы, отчёты, заседания, выполнение решений педсовета, методического совета, качество знаний учащихся в рамках ШМО и прочее).	1 балл
общественная деятельность	- положительные результаты деятельности, направленной на социальное благополучие участников образовательного процесса; - положительные результаты деятельности, направленные на привлечение общественности к участию в образовательном процессе	1 балл 1 балл
содержание учебного кабинета	при соответствии санитарным нормам и правилам, существенное улучшение: - эстетического оформления учебного кабинета; - материально-технической базы; - своевременное внесение изменений в документацию:	1 балл
классное руководство	- портрет выпускника 9, 11 классов имеет характеристику выше минимальных требований основной образовательной программы; - достижение целевых установок от проведённых выставок, экскурсий, праздников за рамками учебных программ выше ожидаемых; - положительная динамика улучшения качества условий образовательного процесса от деятельности классного руководителя по привлечению родителей, общественности к активному участию в образовательном процессе; - организация и ведение классного сайта в соответствии с нормативным документом.	5 баллов по 1 баллу за каждое результативно проведённое мероприятие, но не более 5-ти баллов 5 баллов 5 баллов
результаты, показанные учащимися при сдаче ГИА	средний балл по школе	если > показателя по району, то = 5 баллов, в противном случае = 0 баллов

Приложение 3
к Положению о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5 г. Пересвета»

Перечень
показателей и критериев для расчета стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников школы и административных работников школы за интенсивность, высокие результаты и качество выполняемой работы

№	критерий	показатели	заместители директора по УВР заведующая библиотекой	заместитель директора по ВР	заместитель директора по б/о	заместитель директора по АХЧ	социальный педагог	Педагог - психолог	главный бухгалтер	шкала	максимальный балл по критериям
1	***Качество и общедоступность общего образования в учреждении***	Общие показатели успеваемости обучающихся.	средний балл учителей по курируемым предметам	средний балл показателя рейтинговой оценки по воспитательной работе	-	-	-	-	-	от 0,8 до 1 = 5 баллов от 0,5 до 0,79 = 4 баллов от 0,3 до 0,49 = 3 баллов от 0,1 до 0,29 = 2 балла от 0,05 до 0,09 = 1 балл ниже 0,05 = 0 баллов **0 – 5**	30
		Достижение учащимися более высоких показателей успеваемости в сравнении с предыдущим периодом.	средний балл учителей по курируемым предметам	средний балл показателя рейтинговой оценки по воспитательной работе	-	-	-	-	-	от 0,8 до 1 = 5 баллов от 0,5 до 0,79 = 4 баллов от 0,3 до 0,49 = 3 баллов от 0,1 до 0,29 = 2 балла от 0,05 до 0,09 = 1 балл ниже 0,05 = 0 баллов **0 – 5**	

		Наличие призеров олимпиад, конкурсов, конференций разных уровней.	средний балл учителей по курируемым предметам	количество призовых мест в конкурсах разного уровня.	-	-	-	-	-	Ниже 5 – 0 баллов 5 – 10 – 1 балл 10 – 15 – 2 балла св. 15 – 3 балла **0 – 3**	
		Уровень организации и проведения итоговой аттестации (информационная деятельность, нормативно-правовое обеспечение, организация).	количество претензий по отсутствию информации + количество недостающих локальных актов + количество замечаний по организации	-	количество претензий или замечаний по организации безопасности проведения итоговой аттестации	-	-	-	-	св. 1 – 0 баллов 1 – 1 балл 0 – 2 балла **0 – 2**	
		Результаты методической деятельности (призовые места в конкурсах, конференциях) и организации повышения квалификации кадров.	количество призёров; удовлетворённость запросов учителей по организации повышения квалификации (в %)	-	-	-	-	-	-	<u>количество призёров</u> св.3 – 2,5 балла 3 чел – 2 балла 2 чел – 1,5 балла 1 чел – 1 балл <u>удовлетворённость запросов учителей</u> 96-100% - 2,5 балла 90-95% - 2 балла 85-89% -1,5 балла 80-84% - 1 балл **0 – 5**	

		Организация и проведение семинаров, совещаний по вопросам повышения качества образования, участие в работе районных методических объединений.	количество организованных семинаров; количество выступлений учителей, курируемых предметов, в работе РМО	количество организованных семинаров; количество выступлений учителей, курируемых предметов, в работе РМО	-	-	-	-	-	<u>количество семинаров</u> св.3 –1 балл <u>количество выступлений на РМО</u> св. 1 - 1 бал **0 – 2**	
		Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и профильного изучения предметов.	количество курируемых инноваций, экспериментов, авторских программ, углублённого и профильного изучения	количество курируемых инноваций, экспериментов, авторских программ	-	-	количество курируемых инноваций, экспериментов, авторских программ	количество курируемых инноваций, экспериментов, авторских программ	-	0 – 0 баллов 1 – 1 балл 2 – 2 балла 3 – 3 балла 4 – 4 балла св. 4 – 5 баллов **0 – 5**	
		Обучающиеся в возрасте до 15 лет, не получивших основного общего образования в школе.	объём работы по этому направлению (количество мероприятий по результатам внутришкольного контроля)	объём работы по этому направлению (количество мероприятий по результатам внутришкольного контроля)	-	-	объём работы по этому направлению (количество мероприятий по результатам внутришкольного контроля)	объём работы по этому направлению (количество мероприятий по результатам внутришкольного контроля)	-	0 – 0 баллов от 1 до 3 - 1 балл от 3 до 5 – 2 балла св.5 – 3 балла **0 – 3**	

2	***Создание условий для осуществления образовательной деятельности***	Материально-техническая, ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса, в том числе за счет внебюджетных средств в соответствии с современными требованиями к условиям осуществления образовательного процесса (за основу берется экспертиза условий, проводимая в соответствии с требованиями электронного мониторинга РКПМО по благоустроенности и оснащенности ОУ); отсутствие предписаний территориальных органов Роспотребнадзора, органов Госпожнадзора.	Материально-техническая, ресурсная обеспеченность курируемых предметов (%) Использование материально-технических средств в учебном процессе (%)	Материально-техническая, ресурсная обеспеченность воспитательного процесса (%) Использование материально-технических средств в воспитательном процессе (%)	отсутствие предписаний органов Роспотребнадзора и Госпожнадзора по использованию материально-технической обеспеченности учебно-воспитательного процесса (% выполнения)	отсутствие предписаний органов Роспотребнадзора и Госпожнадзора по использованию материально-технической обеспеченности учебно-воспитательного процесса (% выполнения)	-	-	ведение коммерческого счёта	от 95% - 15 баллов от 85 до 94% - 13 баллов от 75 до 84% - 10 баллов от 65 до 74 % - 5 баллов от 50 до 64% - 1 балл ниже 50% - 0 баллов **0-15**	15

3	***Кадровые ресурсы***	Укомплектованность педагогическими кадрами, их качественный состав.	% укомплектованности по курируемым предметам; % повысивших квалификационную категорию за отчётный период	% укомплектованности классными руководителями; % рейтинговой оценки классных руководителей	-	-	-	-	-	100% - 4 балла 85 – 99% - 3 балла 75 – 84% - 2 балла 65 – 74% - 1 балл ниже 65% - 0 баллов **0 – 4**	10
		Развитие педагогического творчества (участие педагогов и руководителей в научно-исследовательской, опытно-экспериментальной работе, профессиональных конкурсах, конференциях).	количество участников в % от учителей курируемых предметов	количество участников (классных руководителей) в % от общего состава классных руководителей.	-	-	-	-	-	79 -100% - 3 балла 25 - 69% - 2 балла 10 – 24% - 1 балл **0 – 3**	
		Стабильность педагогического коллектива, сохранение молодых специалистов.	количество учителей, уволившихся по причине профессиональной неудовлетворённости; объём работы с молодыми специалистами (количество мероприятий по результатам внутришкольного контроля)	количество учителей, уволившихся по причине профессиональной неудовлетворённости; объём работы с молодыми специалистами (количество мероприятий по результатам			количество учителей, уволившихся по причине профессиональной неудовлетворённости; объём работы с молодыми специалистами (количест		-	<u>уволившиеся</u> 0 чел – 1 балл св. 0 чел – 0 баллов <u>работа с молодыми специалистами</u> 0 – 0 баллов от 1 до 3 – 1 балл св. 3 – 2 балла **0 – 3**	

				внутришкольного контроля)			во мероприятий по результатам внутришкольного контроля)				
4	***Социальный критерий***	Отсутствие отчислений из учреждения в 1-9 классах, сохранение контингента в 10-11 классах.	количество мероприятий по сохранению контингента (по результатам внутришкольного контроля)	количество мероприятий по сохранению контингента (по результатам внутришкольного контроля)	-	-	количество мероприятий по сохранению контингента (по результатам внутришкольного контроля)	количество мероприятий по сохранению контингента (по результатам внутришкольного контроля)	-	св. 5 - 3 балла от 3 до 5 – 2 балла от 1 до 3 – 1 балл 0 – 0 баллов (при отчислении учащихся по причине неудовлетворённости образовательным процессом , независимо от проделанной работы = 0) **0 – 3**	15
		Организация различных форм внеклассной и внешкольной работы.		количество мероприятий в соответствии с планом (по результатам внутришкольного контроля)	количество мероприятий по обеспечению безопасности проводимых мероприятий (в соответствии с планом)	количество мероприятий по обеспечению материально-техническими ресурсами (в соответствии с планом)			-	в соответствии с планом и выше – 3 балла незначительные отклонения от плана - 2 балла значительные отклонения от плана по объективным причинам – 1 балл значительные отклонения от плана (менее 80%) - 0 баллов. **0 – 3**	

		Уровень организации профилактической и реабилитационной работы: -с детьми «группы риска»; -по предупреждению проявления жестокого обращения с детьми; -по профилактике несчастных случаев	количество мероприятий (по результатам внутришкольного контроля)	количество мероприятий (по результатам внутришкольного контроля)			количество мероприятий (по результатам внутришкольного контроля)	количество мероприятий (по результатам внутришкольного контроля)	-	св. 9 – 3 балла от 6 до 9 – 2 балла от 2 до 5 – 1 балл ниже 2 – 0 баллов **0 – 3**	
		Уровень организации каникулярного отдыха обучающихся, совершенствование форм и содержания отдыха и оздоровления детей и подростков.	количество мероприятий (по результатам внутришкольного контроля)	количество мероприятий (по результатам внутришкольного контроля)	количество мероприятий по обеспечению безопасности проводимых мероприятий (в соответствии с планом)	количество мероприятий по обеспечению материально-техническими ресурсами (в соответствии с планом)	количество мероприятий (по результатам внутришкольного контроля)	-	ведение бухучёта по летнему оздоровительному лагерю	св. 9 – 3 балла от 6 до 9 – 2 балла от 2 до 5 – 1 балл ниже 2 – 0 баллов **0 – 3**	

		Занятость обучающихся во внеурочное время.	количество мероприятий (по результатам внутришкольного контроля)	количество мероприятий (по результатам внутришкольного контроля)	количество мероприятий по обеспечению безопасности проводимых мероприятий (в соответствии с планом)	количество мероприятий по обеспечению материально-техническими ресурсами (в соответствии с планом)	количество мероприятий (по результатам внутришкольного контроля)	количество мероприятий (по результатам внутришкольного контроля)	-	св. 9 – 3 балла от 6 до 9 – 2 балла от 2 до 5 – 1 балл ниже 2 – 0 баллов **0 – 3**	
5	***Эффективность управленческой деятельности***	Обеспечение государственно-общественного характера управления в учреждении (наличие органов ученического самоуправления, управляющих или попечительских советов и др.)	-	обеспечение работы родительских собраний, ученического Совета	-	обеспечение работы Попечительского Совета	обеспечение работы Управляющего Совета школы	-	-	в соответствии с планом и выше – 3 балла незначительные отклонения от плана - 2 балла значительные отклонения от плана по объективным причинам – 1 балл значительные отклонения от плана (менее 80%) - 0 баллов. **0 – 3**	15
		Исполнительская дисциплина.	% выполнения	% выполнения	% выполнения	% выполнения	% выполнения	% выполнения	% выполнения	100% - 3 балла незначительные отклонения по объективным причинам - 2 балла в остальных случаях – 0 баллов **0 – 3**	

		Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций; отсутствие нарушений в выполнении лицензионных и аккредитационных показателей	количество обращений + количество нарушений	количество обращений + количество нарушений	количество обращений + количество нарушений	количество обращений + количество нарушений	количество обращений + количество нарушений	количество обращений + количество нарушений	количество обращений + количество нарушений	0 – 3 балла св. 0 – 0 баллов **0 – 3**	
		Результативность финансово-хозяйственной деятельности.	-	-	-	заключение договоров; организация торгов, котировок.	-	-	состояние учётной политики	100% - 3 балла незначительные отклонения по объективным причинам - 2 балла в остальных случаях – 0 баллов **0 – 3**	
		Повышение квалификации, профессиональная переподготовка в сфере менеджмента.	прохождение аттестации; прохождение курсов	прохождение аттестации; прохождение курсов	прохождение аттестации; прохождение курсов	прохождение аттестации; прохождение курсов	прохождение аттестации; прохождение курсов	прохождение аттестации; прохождение курсов	прохождение курсов; посещение семинаров	<u>аттестация</u> прохождение – 1,5 балла нет – 0 баллов <u>курсы</u> прохождение – 1,5 балла нет – 0 баллов **0 – 3**	

6	***Сохранение здоровья обучающихся в учреждении***	Высокий коэффициент сохранения здоровья обучающихся; отсутствие несчастных случаев и чрезвычайных происшествий	количество мероприятий (по результатам внутришкольного контроля)	количество мероприятий (по результатам внутришкольного контроля)	-	количество мероприятий (по результатам внутришкольного контроля)	количество мероприятий (по результатам внутришкольного контроля)	-		св. 9 – 3 балла от 6 до 9 – 2 балла от 2 до 5 – 1 балл ниже 2 – 0 баллов **0 – 3**	15
		Снижение заболеваемости обучающихся по остроте зрения, нарушению осанки	количество мероприятий (по результатам внутришкольного контроля)	количество мероприятий (по результатам внутришкольного контроля)	-	количество мероприятий (по результатам внутришкольного контроля)	количество мероприятий (по результатам внутришкольного контроля)	-		св. 9 – 3 балла от 6 до 9 – 2 балла от 2 до 5 – 1 балл ниже 2 – 0 баллов **0 – 3**	
		Организация обеспечения и охват обучающихся горячим питанием	количество мероприятий (по результатам внутришкольного контроля)	количество мероприятий (по результатам внутришкольного контроля)	-	количество мероприятий (по результатам внутришкольного контроля)	количество мероприятий (по результатам внутришкольного контроля)	-		св. 9 – 3 балла от 6 до 9 – 2 балла от 2 до 5 – 1 балл ниже 2 – 0 баллов **0 – 3**	
		Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся (праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья, туристические	количество мероприятий (по результатам внутришкольного контроля)	количество мероприятий (по результатам внутришкольного контроля)	-	количество мероприятий (по результатам внутришкольного контроля)	количество мероприятий (по результатам внутришкольного контроля)	количество мероприятий (по результатам внутришкольного контроля)		св. 9 – 3 балла от 6 до 9 – 2 балла от 2 до 5 – 1 балл ниже 2 – 0 баллов **0 – 3**	

		походы, военно-спортивные мероприятия и т.п.)									
		Организация обучения детей с ограниченными возможностями здоровья.	количество мероприятий (по результатам внутришкольного контроля)	количество мероприятий (по результатам внутришкольного контроля)	-	количество мероприятий (по результатам внутришкольного контроля)	количество мероприятий (по результатам внутришкольного контроля)	количество мероприятий (по результатам внутришкольного контроля)		св. 9 – 3 балла от 6 до 9 – 2 балла от 2 до 5 – 1 балл ниже 2 – 0 баллов **0 – 3**	
ВСЕГО:											**100**

Приложение 4
к Положению о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5 г. Пересвета»

Перечень
показателей и критериев для расчета стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических и административных работников школы для начисления премиальных выплат по итогам работы

Предмет оценки	Показатель оценивания	Критерий оценивания
интенсивность труда	затраты труда сверх рабочего времени при условии достижение показателей выше целевых установок	за каждое достижение – 1 балл, но не более 5 баллов
	работа сверх должностных обязанностей при условии положительных результатов работы (выполнение функций отсутствующего административного работника, выполнение функций за рамками должностных обязанностей и др.)	за каждое достижение – 1 балл, но не более 5 баллов
инновационная деятельность	организация и сопровождение инновационной деятельности	2 балла
	достижение целевых показателей инновационной деятельности	2 балла
	внедрение в практику деятельности школы результатов инновационной деятельности	1 балл
условия образовательного процесса	результат деятельности, повышающий качество условий образовательного процесса (материально-технических, программно-методических, кадровых, социальных, информационных, здоровьесберегающих)	за каждое достижение – 1 балл, но не более 5 баллов
	результат деятельности, повысивший уровень безопасности образовательного процесса	за каждое достижение – 1 балл, но не более 5 баллов
	организация ликвидации чрезвычайных ситуаций	3 балла

Приложение 5
к Положению о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5 г. Пересвета»

Перечень
показателей и критериев для расчета стимулирующей части фонда оплаты труда учебно-вспомогательного персонала школы

Вид стимулирующих выплат	Предмет оценивания	Показатель оценки	Критерии оценивания
выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	объём выполненной работы в течение рабочего времени	количество выполненной работы при условии надлежащего качества	сверх плановых показателей - 1 балл
	работа сверх должностных обязанностей	расширение зоны обслуживания	1 балл
		выполнение функций отсутствующего работника	1 балл
		участие в ликвидации аварийных ситуаций	1 балл
		выполнение непредусмотренных обязанностей	1 балл
выплаты за качество выполняемых работ	возложенные функции	систематически высокие показатели качества	1 балл
		содержание хозяйственного инвентаря (инструмента, зоны обслуживания) в соответствии с правилами и нормами	1 балл
	условия, созданные по результатам труда	внедрение в практику новшеств, улучшающих социально-бытовые условия участников образовательного процесса	1 новшество – 1 балл, но не более 3-х баллов
		результат деятельности по улучшению условий в части безопасности образовательного процесса и охраны труда	1 достижение 1 балл, но не более 3-х баллов

Приложение 6
к Положению о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5 г. Пересвета»

Фиксация показателей деятельности

Показатель	Фиксирующий документ
качество освоения учебных программ – качество знаний, устанавливаемое по результатам периода: каждой четверти / полугодия (К1)	электронный классный журнал
уменьшение количества неуспевающих по итогам периода: четверти / полугодия (К2)	электронный классный журнал
результаты итоговой аттестации (К3)	ведомости (протоколы) результатов
результаты освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторинга надзорных органов и мониторинга, проводимого школой (К4)	ведомости (протоколы) результатов
динамика учебных достижений (К5)	электронный классный журнал

результативность участия в олимпиадах, конкурсах и др. (К6)	ведомости (протоколы) результатов, грамоты, дипломы
индивидуальная дополнительная работа со слабо успевающими обучающимися (К7)	журнал учёта индивидуальных занятий со слабо успевающими обучающимися
индивидуальная дополнительная работа с хорошо успевающими обучающимися (К8)	журнал учёта индивидуальных занятий с хорошо успевающими обучающимися
работа по привлечению обучающихся к дополнительному, расширенному, углублённому изучению предмета за рамками тарифицированных часов (К9)	журнал учёта занятий
воспитательная работа с учащимися за рамками функционала классного руководителя (К10)	приказы по школе
проведение мастер-классов, открытых уроков, выступлений на конференциях, семинарах, круглых столах, наличие опубликованных работ, наставничество и т.п. (К11)	- протоколы педсовета, методического совета, методического объединения; - публикации в сборниках конференции, СМИ, интернете (на официальных порталах), личном электронном портфолио.
наличие собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий и т.п., применяемых в образовательной деятельности, участие в инновационной и экспериментальной работе, руководство методическим объединениями, секциями (К12)	- протоколы педсовета, методического совета, методического объединения с одобрением представленной разработки; - публикации разработок в материалах конференций, СМИ, интернете (на официальных порталах), личном электронном портфолио.
использование информационно-коммуникационных технологий (К13)	- протоколы педсовета, методического совета, методического объединения с одобрением представленной разработки; - публикации разработок в материалах конференций, СМИ, интернете (на официальных порталах), личном электронном портфолио.
вовлечение учащихся в создание проектов, презентаций, социальных акций и практик и др. (К14)	материалы внутришкольного контроля
применение здоровье сберегающих технологий (К15)	материалы внутришкольного контроля
прохождение курсов повышения квалификации, переподготовки; обучение по программам высшего образования (К16)	свидетельства, сертификаты, дипломы
положительная оценка деятельности учителя со стороны родителей (законных представителей) обучающихся (К18)	наличие / отсутствие обращений родителей (законных представителей) с обоснованными жалобами
ведение эффективной и безопасной образовательной деятельности в режиме: без опоздания начатых уроков, качественного дежурства по школе, выполнения требований охраны труда и техники безопасности (к19)	материалы внутришкольного контроля
качественное ведение документации (электронный классный журнал, личные дела обучающихся, отчёты, показатели мониторингов и т.д.) (К20)	материалы внутришкольного контроля
ведение эффективной образовательной деятельности в режиме: отсутствия больничного листа, отсутствия срывов уроков по причине неудовлетворительной дисциплины учащихся, предоставления материалов к уроку заменяющему учителю и т.д. (К21)	материалы внутришкольного контроля

Приложение 3
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
_____ Е.С. Архипова
Протокол № 3/1 от 25.10.2016

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5 г. Пересвета»
_____ Березина И.В.
Приказ от 25.10.2016 №106/2-О

Правила внутреннего трудового распорядка
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5 г. Пересвета»

1. Общие положения о действии Правил
2. Порядок приёма на работу, перевода и увольнения
3. Основные обязанности работника
4. Основные обязанности работодателя
5. Режим работы организации. Рабочее время работников
6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

7. Общие положения о действии Правил

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий, в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ) и иными федеральными законами, порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №5 г. Пересвета».

1.2. Работодатель обязан в соответствии с ТК РФ, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

1.3. Работодатель – организация, вступившая в трудовые отношения с работником. Права и обязанности работодателя осуществляет директор (далее - работодатель).

1.4. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными законами, коллективным договором, отраслевым территориальным соглашением, трудовым договором, локальными нормативными актами организации.

1.5. Дисциплина в учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся (воспитанников) и работников. Применение методов физического и психического воздействия по отношению к обучающимся (воспитанникам) не допускается.

1.6. Правила обязательны для всех работников, заключивших трудовой договор с работодателем (в том числе и внешних совместителей) и работодателя .учреждения.

1.7. Правила соблюдаются на всей территории МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5 г. Пересвета».

1.8. Правила доводятся до сведения каждого работника, состоящего или вступающего в трудовые отношения с работодателем в обязательном порядке.

1.9. Правила утверждены 25.10.2016 с учётом мнения профсоюзного комитета учреждения (*Протокол ПК № 3/1 от 25.10.2016)*

2. Порядок приема на работу, перевода и увольнения.

2.1. Перед заключением трудового договора лицо, поступающее на работу в образовательное учреждение, обязано предъявить работодателю:
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учёта – для военнообязанных лиц 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 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 (статья 65 ТК РФ).

2.2. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора, составленного в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Приказ объявляется работнику под роспись в 3-дневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

Фактическое допущение работника к работе с ведома или по поручению работодателя считается заключением трудового договора независимо от того, был ли он оформлен надлежащим образом.

2.3. Руководящие работники, специалисты и учебно-вспомогательный персонал принимаются на должности, наименование которых соответствует Перечню, приведенному в Приложении №1 к данным Правилам.

2.4. Обязательными условиями для включения в трудовой договор являются (ст.57 ТК РФ):
- место работы (с указанием структурного подразделения);
- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы).
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом;
- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);
- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);
- объём учебной нагрузки (для учителей);
- гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;
- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);
- условия труда на рабочем месте;
- условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Трудовой договор должен быть дополнен недостающими сведениями и (или) условиями. При этом недостающие сведения вносятся непосредственно в текст трудового договора, а недостающие условия определяются приложением к трудовому договору либо отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью трудового договора.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными

нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

По соглашению сторон в трудовой договор могут также включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные трудовым законодательством и иными нормативным правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также права и обязанности работника и работодателя, вытекающие из условий коллективного договора, соглашений. Не включение в трудовой договор каких-либо из указанных прав и (или) обязанностей работника и работодателя не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей.

2.5. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с законодательством сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- на время выполнения заведомо определенной работы, в том числе в случаях, когда ее окончание не может быть определено конкретной датой;
- при заключении договора с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы, а также в иных случаях предусмотренных ст.59 ТК РФ..

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться в следующих случаях:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;
- для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;
- с лицами, избранными по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведённому в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- с заместителями директора и главным бухгалтером;
- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству.

2.6. При заключении трудового договора в нём по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Испытание не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведённому в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста 18 лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих договор на срок до двух месяцев

2.7. При приеме на работу работодатель обязан под роспись ознакомить работника с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, действующим коллективным договором и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.8. Изменение существенных условий трудового договора по инициативе работодателя допускается в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение

числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности).

Подобное изменение допускается только на новый учебный год. В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.9. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлён перевод работника на постоянную работу к другому работодателю.

2.10. Перевод работника на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных статьями ст. 72-1,72.2 ТК РФ:

- перемещение работника у того же работодателя на другое рабочее место, если это не влечёт за собой изменения определённых сторонами условий трудового договора;
- 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, на срок до одного месяца у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий на необусловленную трудовым договором работу у того же работодателя;
- в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника на срок до одного месяца.

При переводе оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежнему месту работы.

2.11. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до 4-х месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

2.12. При смене собственника имущества, изменении подведомственности (подчиненности) организации, а равно при ее реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) трудовые отношения с согласия работника продолжаются.

2.13. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя производится только по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом Российской Федерации:

- при неудовлетворительном результате испытания;
- ликвидации организации;
- сокращения численности или штата работников организации;

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтверждённой результатами аттестации;
- смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей;
- прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырёх часов подряд в течение рабочего дня (смены);
- появление работника на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
- совершения по месту работы хищения чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- предоставление работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными Федеральными законами.

2.14. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели.

2.15. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение не производится, за исключением случая, когда на освобождаемое место в письменной форме приглашен работник, которому в соответствии с ТК РФ не может быть отказано в заключение трудового договора (перевод).

Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный работником, в случаях, когда заявление об увольнении обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, переезд на другое место жительства, выход на пенсию и т.п.), а также в случаях установленного нарушения работодателем норм трудового права.

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

2.16. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

2.17. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи: с сокращением численности или штата работников; несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации; неоднократным неисполнением работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, - производится с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

2.18. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со ст. 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанные с работой.

3. Основные обязанности работника.

Работники, состоящие в трудовых отношениях с образовательным учреждением на основании заключенных трудовых договоров обязаны:

3.1. Неукоснительно подчиняться требованиям Устава образовательного учреждения, настоящих Правил.
3.2. Точно и в полной мере выполнять свои должностные обязанности, руководствоваться утвержденными должностными инструкциями, обусловленными тарифно-квалификационными характеристиками или профессиональным стандартам, утверждёнными в учреждении.
3.3. Исполнять приказы и распоряжения работодателя (его заместителей или официально уполномоченного представителя работодателя), изданные в пределах его компетенции и в установленной законодательством форме.
3.4. Строго следовать требованиям и обеспечивать выполнение правил и норм по технике безопасности и охране труда, производственной санитарии, гигиены и пожарной безопасности.
3.5. Проходить периодические медицинские обследования.
3.6. Педагогические работники – иметь соответствующий образовательный ценз и выполнять требования соответствующего профессионального стандарта.
3.7. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.
3.8. Незамедлительно сообщать работодателю (его заместителям или лицам, его заменяющим) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.
3.9. Участвовать в субботниках по благоустройству территории учреждения.

4. Основные обязанности работодателя.

4.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
4.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
4.3. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
4.4. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
4.5. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
4.6. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором, данными правилами, трудовыми договорами;
4.7. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
4.8. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
4.9. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
4.10. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
4.11. 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;
4.12. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
4.13. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

4.14. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

4.15. 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 Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

4.16. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами:

4.16.1. обеспечить проведение в учреждении специальной оценки условий труда в сроки, установленные с учетом мнения профкома и применять её результаты в соответствии с целями, перечисленными в статье 7 Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»;

4.16.2. обеспечивать обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.16.3. организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда 1 раз в три года;

4.16.4. обеспечивать наличие законодательных, иных нормативных актов и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов;

4.16.5. обеспечивать обязательное социальное страхование всех работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

4.16.6. в случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка;

4.16.7. работодатель оказывает содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении;

4.16.8. обеспечивать прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

4.16.9. обеспечивать доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

4.16.10. один раз в полгода информировать работников о расходовании средств социального страхования на оплату пособий и листков нетрудоспособности.

4.17. Отстранить от работы (не допускать к ней) на весь период производства по уголовному делу педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абз3 и 4 ч.2 ст.331 ТКРФ

5. Режим работы организации. Рабочее время работников.

5.1. В учреждении установлена:

- шестидневная рабочая неделя с одним выходным днём – воскресенье для сотрудников занимающих должности: директор, заместитель директора,учитель, педагог дополнительного образования, педагог-организатор;
- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота, воскресенье для сотрудников занимающих должности: педагог-психолог, социальный педагог, секретарь, заведующая библиотекой, библиотекарь, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, дворник, гардеробщик;
- пятидневная рабочая неделя с предоставлением выходных дней по графику для сотрудников, занимающих должности: уборщик служебных помещений, сторож.

5.2. Время ежедневного начала работы учреждения - 08 часов 00 минут.
Учебный год в учреждении начинается 1 сентября.
Продолжительность учебного года: начальное общее образование – 33 недели, основное общее и среднее общее образование – 34 недели, выпускные IX и XI классы - до 37 недель (с учётом экзаменационного периода).

5.4. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней. В летний период – не менее 8 недель. Для обучающихся в первом классе устанавливаются в течение года дополнительные недельные каникулы - 1 неделя.

5.5. Рабочее время работников определяется настоящими Правилами, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, утверждаемыми работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения.

Перерывы для отдыха и питания педагогических работников устанавливаются во время отдыха и питания обучающихся, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен).

Время для отдыха и питания для других работников устанавливается: с 12.00 до 13.00.

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

5.7. Для педагогических работников учреждения установлена сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки.

5.8. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения. Верхний предел учебной нагрузки не установлен.

5.9. Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома до окончания учебного года и ухода работников в отпуск.

Работодатель учреждения обязан ознакомить педагогических работников с их учебной нагрузкой на новый учебный год до ухода в очередной отпуск.

5.10. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, 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.

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

5.12. Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

5.13. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на 1 ставку заработной платы (за исключением случаев, когда учебная нагрузка в объеме менее чем на 1 ставку заработной платы, установлена в соответствии с трудовым договором).

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

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

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

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

5.17. Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы, подготовки и дополнительного профессионального образования.

5.18. Составление расписания уроков осуществляется с учетом действующих санитарных правил и норм, обеспечения педагогической целесообразности, а также рационального использования рабочего времени учителя.

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

5.20. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, а также к дежурству, допускается только в случаях, предусмотренных законодательством, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. В этом случае оплата производится в повышенном размере, либо, по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

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

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулярный период утверждается приказом руководителя.

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

5.23. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, настоящими Правилами, должностными обязанностями, не допускается, за исключением работы, выполняемой в условиях чрезвычайных обстоятельств.

5.24. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

5.25. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных законодательством.

При наличии финансовых возможностей, а также возможности обеспечения работой работодатель имеет право по просьбе работника часть его отпуска, превышающую 28 календарных дней, заменить денежной компенсацией в соответствующем размере.

5.26. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы получают право на длительный отпуск сроком до одного года.

6. Поощрения за успехи в работе

6.1 За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижение в работе применяются следующие поощрения (п.1 ст. 191 ТК РФ)

- объявление благодарности
- премирование
- награждение ценным подарком
- награждение почетной грамотой
- представление к званию лучшего по профессии

6.2. Все поощрения оформляются приказом (распоряжением) работодателя МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5 г. Пересвета». В тексте приказа четко указывается, за какие конкретные успехи в труде поощряется работник, и указывается конкретный вид поощрения. Приказ должен быть доведен до сведения коллектива работников.

6.3. За особые заслуги работники представляются в управление образования к поощрениям, наградам и присвоению званий.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

7.1 Нарушение трудовой дисциплины (совершение дисциплинарного проступка) – виновные действия работника, результатом которых явилось неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него трудовых обязанностей, установленных:

- Уставом образовательного учреждения;
- трудовым договором;
- настоящими Правилами;
- приказами и письменными распоряжениями руководителя (уполномоченных руководителем лиц), изданными в соответствии с действующим законодательством.

7.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

7.3. Применение работодателем дисциплинарного взыскания в виде увольнения по п.5 части 1, ст.81 ТК РФ к работнику, являющемуся членом Профсоюза, допускается только с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа.

7.4. 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.

7.5. До применения дисциплинарного взыскания, работодатель обязан затребовать работника, совершившего дисциплинарный проступок, объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение не представлено, то составляется соответствующий акт.

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания

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 представительного органа работника.

7.7. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово - хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.8. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.9. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт.

7.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

7.11. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

7.12. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работника.

Приложение №1
к правилам внутреннего трудового распорядка
утверждённых приказом по школе
от 25.10.2016 № 106/2-О

Перечень должностей работников учреждения.

Директор

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе

Заместитель директора по организации внеклассной и внешкольной воспитательной работе с детьми

Заместитель директора по административно-хозяйственной работе

Заместитель директора по безопасности

Заведующий библиотекой

Учитель

Главный бухгалтер

Педагог дополнительного образования

Воспитатель

Социальный педагог

Педагог-психолог

Педагог-организатор

Секретарь-машинистка

Лаборант

Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий

Уборщик служебных помещений

Сторож

Гардеробщик

Дворник

Приложение 4
к Коллективному договору

Соглашение по охране труда

между администрацией МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5г. Пересвета» и профсоюзным комитетом на 2017 год

№ п/п	Содержание мероприятия	стоимость, руб.	сроки выполнения	Ответственный за выполнение
1.	Замена светильников в кабинетах №№ 12, 16	140000,00	январь	Колесников И.Н.
2.	Текущий ремонт (штукатурно-малярные работы)	70000,00	июль	Колесникова Н.А.
3.	Ремонт мебели (ремонт столов, стульев, шкафов)	30000,00	август	Колесникова Н.А.
4.	Утепление кабинетов и групповых комнат	12000,00	октябрь	Колесникова Н.А.
6.	Приобретение перевязочных материалов для школьных аптечек	6000,00	апрель	
7.	Частичный косметический ремонт учительского туалета	10500,00	июль	Колесникова Н.А.
8.	Уборка снега, сосулек, посыпка дорожек песком	75000,00	зимний период	Колесникова Н.А.
9.	Приобретение моющих и обеззараживающих средств	35000,0	апрель август	Колесникова Н.А.
10.	Обучение на первую группу по электробезопасности сотрудников школы	7000,00	ноябрь	Колесников И.Н.
11.	Организация прохождения медицинского осмотра сотрудников школы	114000,00	май	Березина И.В.

Приложение 5
к Коллективному договору

Перечень должностей,

работа в которых засчитывается в стаж непрерывной работы, дающей право на получение длительного отпуска до одного года.

1. Время работы в нижеперечисленных должностях засчитываются в стаж работы, дающий право на получение длительного отпуска, в объеме, соответствующем не менее ставки заработной платы (суммарно по основному и другим местам работы):

Профессор
Доцент
Преподаватель (включая старшего)
Ассистент
Учитель
Учитель-дефектолог
Учитель-логопед
Логопед
Преподаватель-организатор ОБЖ (допризывной подготовки)
Руководитель физического воспитания

Мастер производственного обучения
Педагог дополнительного образования
Тренер-преподаватель (включая старшего)
Концертмейстер
Музыкальный руководитель
Воспитатель (включая старшего)
Классный воспитатель
Социальный педагог
Педагог-психолог
Педагог-организатор
Старший вожатый
Инструктор по труду
Инструктор по физической культуре

2. Время работы в иных должностях работников образовательных учреждений засчитывается в стаж, дающий право на длительный отпуск сроком до 1 года при условии, если данные работники, помимо своей основной работы, выполняемой в объеме ставки (должностного оклада), проводят в течение учитываемого периода работу по должностям, перечисленным в п. 1 Приложения (как с занятием так и без занятия штатной должности), в объемах, соответствующих не менее 1/3 тарифной ставки.