

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №5 с углублённым изучением отдельных предметов г. Пересвета»
(полное наименование общеобразовательного учреждения в соответствии с Уставом)

на 2014 - 2016 годы

От работодателя:


Директор МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5 с углублённым изучением отдельных предметов г. Пересвета»

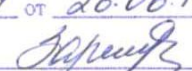

Березина И.В.
27.01.2014 М.П.



От работников:

Председатель профсоюзной организации МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5 с углублённым изучением отдельных предметов г. Пересвета»


Корнеева О.В.
27.01.2014 М.П.

Комитет по труду и занятости населения Московской области
Рег. № 132/2014 от 26.06.14
Специалист отдела 

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 с углублённым изучением отдельных предметов г. Пересвета».

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой Кодекс РФ (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 272
- ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996 № 10-ФЗ;
- Закон МО «О социальном партнерстве в Московской области» от 31.03.1999 № 15/99-ОЗ;
- Московское областное трёхстороннее (региональное) соглашение от 12 декабря 2011 №70 между Правительством Московской области, Московским областным объединением организаций Профсоюзов и объединениями работодателей Московской области на 2012-2014 годы;
- Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации на 2012 – 2014 годы;
- Отраслевое территориальное Соглашение между управлением образования администрации Сергиево-Посадского муниципального района и Сергиево-Посадской районной организацией профсоюза работников народного образования и науки на 2012-2014 годы.

1.3. Сторонами коллективного договора являются: работодатель Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №5 с углублённым изучением отдельных предметов г. Пересвета», представленный в лице директора Березиной Ирины Васильевны, действующий на основании Устава, именуемый далее «Работодатель», с одной стороны, и работники Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №5 с углублённым изучением отдельных предметов г. Пересвета», представленные Профкомом первичной профсоюзной организации в лице председателя Корнеевой Ольги Владимировны, 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 случае изменения наименования 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. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами действует 3 года.

II. Заключение, изменение и прекращение трудового договора.

2.1. 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 со следующими документами:

- Уставом общеобразовательной организации;
- Правилами внутреннего трудового распорядка,
- Правилами техники безопасности и охраны труда;
- должностной инструкцией,
- иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.

2.3. Трудовой договор с работниками образовательных учреждений 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. В случае перевода на работу, требующую более низкой квалификации необходимо предварительно получить письменное согласие работника (ст. 72.2 ТК РФ).

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 (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) 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 20 число текущего месяца и 6 число следующего месяца.

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 на соответствующий год.

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 Типовым положением.

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: заместитель директора, социальный педагог, педагог-психолог, учитель, педагог дополнительного образования, педагог-организатор;
- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота, воскресенье для сотрудников занимающих должности: 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 (приложение № 3).

4.3. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом 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. (ст.335 ТК РФ)

4.5. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без содержания 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, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней в году;
- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, 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.153 ТК РФ), 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) объем 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 (ст.66 Типового положения об образовательном учреждении).

4.8. Кроме случаев, установленных законодательством (ч. 2, ст. 128 ТК РФ), руководитель образовательного учреждения 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 - 56 календарных дней
- учебно-вспомогательный и технический персонал, сторожа – 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, льготы 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. При проведении аттестации педагогических и руководящих работников муниципальных образовательных учреждений на территории Московской области соблюдаются следующие условия:

5.2.1. В случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных учреждений в целях материальной поддержки по заявлению работника сохранять на срок до одного года уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории с момента выхода на работу после:

- временной трудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребёнком до 3-х лет;
- при переходе в другое образовательное учреждение в связи с сокращением численности или штата работников или ликвидации образовательного учреждения, иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию;
- окончания командировки на работу по специальности за рубежом;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года (пункт 4 части 5 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 273 ФЗ « Об образовании в Российской Федерации).
- работы на выборной должности;
 - возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям.

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

5.2.3. 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",

«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 экспертизы их профессиональной подготовленности, при условии выполнения требований, изложенных в пунктах 30, 31 Порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.03.2010 №209.

5.2.4. Победителям, лауреатам конкурсов «Учитель года», «Воспитатель года» и других, проводимых на уровне Московской области, а также победителям конкурсов лучших учителей (преподавателей), воспитателей образовательных учреждений реализующих общеобразовательные программы, Аттестационной комиссией присваивается высшая квалификационная категория, без проведения экспертизы их профессиональной подготовленности, при условии выполнения требований, изложенных в пункте 31 Порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.03.2010 №209.

5.2.5. 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.

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

5.2.7. Работодатель обязан полностью оплачивать повышение квалификации 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.

5.3. Педагогические работники образовательных учреждений 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.

6.3. Работодатель обеспечивает обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников учреждения в соответствии с Законодательством РФ.

6.4. Работодатель организует проверку знаний работников учреждения по охране труда 1 раз в три года.

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

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

6.7. 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.

6.8. 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.

6.9. 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.

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

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

6.12. 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.

VII. Гарантии профсоюзной деятельности

7.1. Руководитель обеспечивает ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

7.2. 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 и иные особые 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.3 ст. 374 ТК РФ*).

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 организации по тарификации, специальной оценки условий труда работников, 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

Протокол № 17 от 16.01.2013
Председатель профсоюзной организации
_____ О.В. Корнеева

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы
_____ Березина И.В.
приказ № 04/1-О от 17.01.2013

Правила внутреннего трудового распорядка

МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5 с углублённым изучением отдельных предметов г. Пересвета

1. Общие положения

- 1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее – ТК) 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 с углублённым изучением отдельных предметов г. Пересвета».
- 1.2. Работодатель обязан в соответствии с ТК, 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 школы (далее работодатель) - руководитель организации.
- 1.4. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК, 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 руководителя школы.
- 1.7. Правила соблюдаются на всей территории школы, включая отдельно расположенные структурные подразделения.
- 1.8. Правила доводятся до сведения каждого работника, состоящего или вступающего в трудовые отношения с работодателем в обязательном порядке.

2. Порядок приема на работу, перевода и увольнения.

- 2.1. Перед заключением трудового договора лицо, поступающее на работу в организацию, обязано предъявить работодателю:
 - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - трудовую книжку (кроме случаев, когда работник поступает на работу по совместительству или впервые);
 - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
 - документы воинского учёта – для военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу на педагогическую должность педагога-психолога предъявляются требования к профилю полученной специальности);
 - справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращения уголовного преследования по реабилитирующим основаниям
 - медицинское заключение по результатам предварительного медицинского освидетельствования.
- 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.
- 2.4. Обязательными условиями для включения в трудовой договор являются:
 - место работы;
 - трудовая функция (работа в (по) должности (наименование должностей руководящих и педагогических работников должно соответствовать наименованию, приведенному в Списке должностей, утвержденном постановлением правительства РФ от 29.10.2002 №781, а работников из числа обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала - наименованию, приведенному в Едином тарифно-квалификационном справочнике (для рабочих) или наименованию, приведенному в Перечне общетраслевых должностей служащих, утвержденном постановлением правительства РФ от 14.10.1992 №785) по специальности (указывается в необходимых случаях, например, если должность – учитель, то специальность - математика,

физика, русский язык, литература, биология и т.д., или специализация – начальные классы, коррекционные классы, классы выравнивания, классы углубленного изучения, гимназические, лицейские классы; если должность – воспитатель, то специализация – группа продленного дня, ясельная группа, логопедическая группа и т.д.), квалификационная категория (указать наличие квалификационной категории и дату ее присвоения в соответствии с аттестационным листом);

- 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;
- объем учебной нагрузки (для учителей);
- характеристики условий труда, компенсации и льготы за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- режим труда и отдыха (в части, отличающейся от настоящих Правил);
- условия оплаты труда (размер ставки заработной платы или должностного оклада, доплаты, надбавки, иные выплаты);
- виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью

Данные существенные условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

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

2.5.1. по инициативе работодателя в следующих случаях:

- для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законодательством сохраняется место работы;
- для выполнения заведомо определенной работы, в том числе в случаях, когда ее окончание не может быть определено конкретной датой;
- для выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- при заключении договора с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы.

2.5.2. по соглашению сторон в следующих случаях:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, 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 заместителями директора и главным бухгалтером;
- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству.

2.6. По инициативе работодателя при заключении трудового договора может быть обусловлено испытание.

Испытание не устанавливается для:

- беременных женщин и лицам, имеющим детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста 18 лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих договор на срок до двух месяцев;
- лиц, имеющих действующую квалификационную категорию.

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. Работодатель имеет право переводить работника на срок до 1 месяца в течение календарного года на работу, не обусловленную трудовым договором.
Такой перевод допускается в случаях:
- простоя (временной приостановкой работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера);
 - для предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если они вызваны чрезвычайными обстоятельствами;
- Работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации, только с его письменного согласия.
Размер оплаты труда при временном переводе не может быть ниже среднего заработка по работе, обусловленной трудовым договором.
Часть работы, выполняемой в порядке временного перевода, произведенная сверх продолжительности, соответствующей трудовому договору, оплачивается как сверхурочная.
- 2.10. При смене собственника имущества, изменении подведомственности (подчиненности) организации, а равно при ее реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) трудовые отношения с согласия работника продолжаются.
- 2.11. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя производится только по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом РФ.
- 2.12. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели.
- 2.13. 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.
- 2.14. 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.
- 2.15. 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;
 - с неоднократным неисполнением работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание,
- производится с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.
- 2.15. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ. 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 и утвержденными в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5 с углублённым изучением отдельных предметов г. Пересвета.».
- 3.3. Исполнять приказы и распоряжения работодателя (его заместителя 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 противопожарной безопасности.
- 3.5. Проходить периодические медицинские обследования.
- 3.6. Педагогические работники – иметь соответствующий образовательный ценз.
- 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.

4. Основные обязанности работодателя.

- 4.1. Предоставить работникам, состоящим в трудовых отношениях с учреждением, работу, обусловленную трудовым договором.
- 4.2. Обеспечить работникам условия труда, соответствующие требованиям охраны и гигиены труда, техники безопасности.
- 4.3. Создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

- 4.4. Обеспечить работников помещением, оборудованием, инструментами, материалами и документацией, необходимыми для исполнения ими своих обязанностей.
- 4.5. Обеспечить порядок сохранности имущества учреждения, работников, учащихся (воспитанников).
- 4.6. Выплачивать причитающуюся работникам заработную плату, выплаты социального характера в полном размере, в сроки, установленные трудовым законодательством или коллективным договором.
- 4.7. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в соответствии с требованиями действующего законодательства.
- 4.8. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством, коллективным договором.

5. Режим работы организации. Рабочее время работников.

- 5.1. В учреждении установлена шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем – воскресенье
- 5.2. Время ежедневного начала работы учреждения - 08 часов 00 минут.
Учебный год в учреждении начинается 1 сентября.
Продолжительность учебного года: I классы – 33 недели, II – IV классы – 35 недель, V – XI классы – от 34 до 37 недель (с учётом экзаменационного периода)
- 5.4. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом - 9 недель.
Для обучающихся в первом классе устанавливаются в течение года дополнительные недельные каникулы.
- 5.5. Рабочее время работников определяется настоящими Правилами, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком (по согласованию с органами местного самоуправления), графиком сменности, утверждаемыми работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения, условиями трудового договора.
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 руководителем учреждения с учетом мнения (по согласованию) профкома до окончания учебного года и ухода работников в отпуск.
Руководитель 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 и повышения квалификации.
- 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.
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. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с Приложением № 2.
- 5.27. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы получают право на длительный отпуск сроком до одного года.
Порядок и условия предоставления длительного отпуска установлены Положением «О порядке и условиях предоставления педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений Сергиево-Посадского муниципального района длительного отпуска сроком до 1 года», утверждённых приказом управления образования Администрации Сергиево-Посадского муниципального района от 03.2012.2012 № 979

6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

- 6.1. 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 руководителей лиц), изданными в соответствии с действующим законодательством.
- 6.2. Работодатель имеет право на применение следующих дисциплинарных взысканий:
 - замечание;
 - выговор;
 - увольнение по основаниям, предусмотренным п.п. 5-8, 11 ст. 81;
 - увольнение педагогических работников по основаниям, предусмотренным п.п. 1, 2 ст. 336 ТК РФ.
- 6.3. Применение работодателем дисциплинарного взыскания в виде увольнения по п.5 ст.81 ТК РФ к работнику, являющемуся членом Профсоюза, допускается только с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа.
- 6.4. 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.
- 6.5. До применения дисциплинарного взыскания, работодатель обязан затребовать от работника, совершившего дисциплинарный проступок, объяснение в письменной форме. В случае отказа работника предоставить объяснение составляется соответствующий акт.

- Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.
- 6.6. 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 выборного профсоюзного органа.
 - 6.7. 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.
 - 6.8. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.
 - 6.9. 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.
 - 6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
 - 6.11. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.
 - 6.12. 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 выборного профсоюзного органа.

*Приложение №1
к правилам внутреннего трудового распорядка
утверждённых приказом по школе
от 17.01.2013 № 04/1-О*

Перечень должностей работников организации.

Директор
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
Заместитель директора по воспитательной работе
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

*Приложение №2
к правилам внутреннего трудового распорядка
утверждённых приказом по школе
от 17.01.2013 № 04/1-О*

ПЕРЕЧЕНЬ должностей работников, которым устанавливается ненормированный рабочий день.

Директор
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
Заместитель директора по воспитательной работе
Заместитель директора по административно-хозяйственной работе
Заместитель директора по безопасности
Главный бухгалтер

**Приложение 2
к Коллективному договору**

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Протокол № _____ от _____
Председатель профсоюзной организации
_____ О.В. Корнеева

Директор школы
Березина И.В.
_____ приказ № _____ от _____

**Соглашение по охране труда
на 2014 год**

**МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5 с углублённым изучением отдельных
предметов г. Пересвета»**

№ п/п	Содержание мероприятия	стоимость, руб	сроки выполнения	Ответственный за выполнение
1.	Замена светильников в кабинетах №№ 4,17,206	12000,00	январь	Колесников И.Н.
2.	Текущий ремонт (штукатурно-малярные работы)	70000,00	июль	Колесникова Н.А.
3.	Ремонт мебели (ремонт столов и стульев)	7000,00	август	Колесникова Н.А.
4.	Утепление кабинетов и групповых комнат	2600,00	октябрь	Колесникова Н.А.
5.	Закупка оборудования для медицинского кабинета	57000,00	май	Колесникова Н.А.
6.	Приобретение перевязочных материалов для школьных аптечек	2000,00	апрель	Шипер Е.В.
7.	Замена линолеума на 1 этаже, 71 кв.м.	75000,00	июль	Колесникова Н.А.
8.	Уборка снега, сосулек, посыпка дорожек песком	33000,00	зимний период	Колесникова Н.А.
9.	Приобретение моющих и обеззараживающих средств	13300 5000	апрель август	Колесникова Н.А.
10.	Обучение на первую группу по электробезопасности сотрудников школы	5900	ноябрь	Колесников И.Н.
11.	Организация прохождения медицинского осмотра сотрудников школы	21350,00	октябрь	Березина И.В.

СОГЛАСОВАНО

Председатель Управляющего Совета
_____ Н.С. Васильева
Протокол № _____ от _____

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
_____ О.В. Корнеева
Протокол № _____ от _____

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы
_____ И.В. Березина
Приказ _____ от _____

Положение

о доплатах и надбавках компенсационного характера
в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5 с углублённым изучением
отдельных предметов г. Пересвета»

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение устанавливает порядок начисления компенсационных доплат и надбавок педагогическим работникам за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей, а также определяет показатели и критерии для расчёта размера данного вида оплаты труда.
- 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».
- 1.3. Размер фонда компенсационных надбавок 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. Размер доплат и надбавок каждому педагогическому работнику определяются показателями и критериями, определяемыми данным Положением.

2. Функции работника, подлежащие оплате из компенсационного фонда

- 2.1. Компенсационные надбавки начисляются работнику за выполнение следующих возложенных на него функций:
 - классное руководство;
 - заведование учебным кабинетом;
 - руководство школьным методическим объединением (далее – ШМО);
 - проверка тетрадей;
 - обслуживание компьютерной техники;
 - организация и сопровождение инновационной образовательной деятельности;
 - заведование учебно-опытным участком.
- 2.2. Компенсационные надбавки за выполнение функции классного руководителя начисляются учителям школы за выполнение функций, определённых положением о классном руководителе. Компенсационные надбавки за выполнение функции заведующего учебным кабинетом начисляются учителям школы за выполнение следующих функций:
 - наличие и ведение паспорта кабинета;
 - контроль состояния освещения и электропроводки;
 - соблюдение санитарно-гигиенических норм и правил в соответствии с СанПиН 2.2.2821.10;
 - наличие и оформление стендов;
 - содержание учебного и лабораторного оборудования;
 - наличие программно-методических материалов по соответствующему предмету;
 - обеспечение безопасности.
- 2.3. Компенсационные надбавки за выполнение функции руководителя школьного методического объединения начисляются учителям школы за выполнение функций, определённых положением о школьном методическом объединении.
- 2.4. Компенсационные надбавки за проверку тетрадей начисляются учителям русского языка, литературы и математики за выполнение следующих функций:
 - контролирует наличие у учащихся тетрадей по учебным предметам, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение орфографического режима;
 - соблюдает следующий режим проверки рабочих тетрадей:

По русскому языку:

1 – 4 классы:

- ежедневно проверяются все классные и домашние работы учащихся;

- проверка контрольных работ и контрольных диктантов производится по мере их проведения в соответствии с утверждённым графиком, работы проверяются к следующему уроку.

5 классы:

- 1 полугодие – проверяются все домашние и классные работы учащихся;
- 2 полугодие – ежедневно проверяются работы у слабых учащихся, у всех остальных – наиболее значимые работы;

6 -8 классы:

- ежедневно проверяются работы у слабых учащихся и наиболее значимые – у всех остальных;

9 – 11 классы

- ежедневная проверка у слабых учащихся, у всех остальных проверяются наиболее значимые работы с таким расчётом, чтобы все тетради были проверены 2 раза в месяц.

По литературному чтению:

1 – 4 классы:

- ежедневно проверяются все классные и домашние работы учащихся;
- проверка контрольных работ и контрольных диктантов производится по мере их проведения в соответствии с утверждённым графиком, работы проверяются к следующему уроку.

По литературе:

5 - 8 классы: проверка тетрадей 2 раза в месяц;

9 – 11 классы: один раз в месяц.

Все виды контрольных работ проверяются у всех учащихся

По математике:

1 – 4 классы:

- ежедневно проверяются все классные и домашние работы учащихся;
- проверка контрольных работ и контрольных диктантов производится по мере их проведения в соответствии с утверждённым графиком, работы проверяются к следующему уроку.

5 - 8 классы:

- 1 полугодие – проверяются все домашние и классные работы учащихся;
- 2 полугодие – ежедневно проверяются работы у слабых учащихся, у всех остальных – наиболее значимые работы;

6 – 8 классы:

- ежедневно проверяются работы у слабых учащихся и наиболее значимые – у всех остальных;

9 – 11 классы: - ежедневная проверка у слабых учащихся, у всех остальных проверяются наиболее значимые работы с таким расчётом, чтобы все тетради были проверены не менее 2-х раз в месяц.

2.5. Компенсационные надбавки за обслуживание вычислительной техники начисляются учителям школы за выполнение следующих функций:

- профилактическое обслуживание компьютеров и проверка технического состояния путём тестирования;
- регулярное проведение мероприятий по антивирусной защите программных средств;
- контроль за своевременным и качественным ремонтом техники;
- организация работы с дисками (форматирование, копирование, профилактика, архивирование, тиражирование);
- установка и адаптация необходимых для работы компьютеров и локальной сети системных программных средств, а также программных продуктов;
- изучает, систематизирует и использует в учебном процессе программные и печатные материалы для проведения уроков;
- устранение простейших неисправностей оборудования путём перестановки и перекоммутации отдельных блоков.

2.6. Компенсационные надбавки за инновационную образовательную деятельность начисляются учителям школы за выполнение следующих функций:

- организация и сопровождение инновационной образовательной деятельности.

2.7. Компенсационные надбавки за заведование учебно-опытным участком начисляются сотрудникам школы за выполнение следующих функций:

- организация и сопровождение образовательной деятельности на учебно-опытном участке;
- наличие плана работы на учебно-опытном участке;
- эстетический вид учебно-опытного участка.

3. Размеры надбавок и доплат

3.1. Компенсационная надбавка за классное руководство в 1-11 классов устанавливается в размере 8% от ставки заработной платы.

3.2. Компенсационная надбавка за заведование учебным кабинетом устанавливается в размере от 0% до 10% ставки заработной платы, по показателям и критериям в соответствии с приложением 1

3.3. Компенсационная надбавка за руководство школьным методическим объединением устанавливается в размере 10% от ставки заработной платы.

3.4. Компенсационная надбавка за проверку тетрадей устанавливается в зависимости от учебного предмета в размере:

- русский язык, литературное чтение, литература – 14% от общей нагрузки по данным предметам;
- математика - 10% от общей нагрузки по данному предмету.

- 3.5. Компенсационная надбавка за обслуживание компьютерной техники устанавливается в зависимости от количества обслуживаемых компьютеров в размере:
- от 10 до 25 единиц - 20% ставки заработной платы
 - от 25 до 50 единиц – 30% ставки заработной платы
 - от 50 до 100 единиц – 50% ставки заработной платы
- 3.6. Компенсационная надбавка за инновационную образовательную деятельность устанавливается в в размере от 5% до 50% по показателям и критериям в соответствии с приложением 2.
- 3.7. Компенсационная надбавка за заведование учебно-опытным участком устанавливается в зависимости от количества учащихся, привлечённых к работе на учебно-опытном участке в размере:
- от 25 до 100 чел. – 10% от ставки заработной платы;
 - от 100 до 300 чел. – 20% от ставки заработной платы;
 - св. 300 чел. – 30% от ставки заработной платы.

4. Порядок начисления и выплат компенсационных доплат и надбавок.

- 4.1. Компенсационные доплаты и набавки начисляются ежегодно в начале учебного года, являются неотъемлемой частью тарификации.
- 4.2. Компенсационные доплаты и набавки устанавливаются тарификационной комиссией, сформированной приказом директора по школе в начале учебного года. Основанием для начисления являются следующие документы:
- классное руководство: приказ по школе о возложении функций классных руководителей;
 - заведование учебным кабинетом: акт комиссии по проведению смотра учебных кабинетов;
 - руководство ШМО: приказ по школе о возложении функций руководителей ШМО;
 - проверка тетрадей: приказ, подтверждающий нагрузку учителей русского языка, литературы, литературного чтения и математики;
 - обслуживание компьютерной техники: приказ по школе о возложении данных функций;
 - инновационная образовательная деятельность: приказ об организации инновационной деятельности, приказ о возложении функций по реализации инновационной деятельности;
 - заведование учебно-опытным участком.
- 4.3. Основанием для начисления компенсационных надбавок является приказ директора школы об установлении доплат и надбавок компенсационного характера.

*Приложение 1
к положению о доплатах и надбавках
компенсационного характера*

Показатели и критерии расчёта компенсационной надбавки за заведование учебным кабинетом

предмет оценивания	показатель оценивания	критерии оценивания	размер надбавки по показателю
Паспорт кабинета	наличие и ведение	все разделы паспорта 100% соответствуют требованиям - 1%	1%
Освещение и электропроводка	выключатели	- отсутствие пыли, грязи, пятен, потёртостей – 0,25%	1%
	лампы	- 100% ламп находятся в исправном состоянии – 0,25%	
	светильники	- 100% светильников в исправном состоянии без пыли, грязи, пятен, дырок -0,25%	
	провода и розетки	- соответствует нормам, нет болтающихся проводов, наличие на розетках предупреждающих надписей – 0,25%	
Санитарно-гигиеническое состояние	стены, потолки, оконные блоки	- отсутствие пыли, грязи, старых пятен, отшелушивающихся слоёв, окраска в спокойные гармонично сочетающиеся цвета – 0,25% - журнал отслеживания трещин – 0,25% - свободно открывающиеся фрамуги – 0,25% - линолеум без разрывов и открытых стыков – 0,25%	1%
	умывальная раковина и подача воды (состояние водопровода)	- раковина исправна, без трещин, разводов и ржавчины – 0,25% - трубы водопровода исправны, покрашены – 0,25% - под раковиной чисто, сбор мусора отсутствует – 0,25% - вокруг раковины – фартук из кафельной плитки	1%

		(никаких зеркал и матерчатых полотенец) – 0,25%	
	хранение учебных принадлежностей	- организация хранения принадлежностей для классной доски: опрятная губка (а не тряпка) для стирания с доски, мел на чистой подложке или в коробке рядом с доской – 0,25% - организация рабочего места учителя: возможно наличие только письменных принадлежностей (никаких стопок тетрадей, дневников, альбомов), под стеклом – только необходимая для образовательного процесса информация в достойном формате (не обрывки, не «писульки» и проч.); содержимое в ящиках стола: аккуратно сложенные материалы (имеющие достойный вид), необходимые для образовательного процесса – 0,25% - содержимое шкафов: аккуратно-сложенные материалы (имеющие достойный вид), необходимые для образовательного процесса (отсутствие горючих и опасных материалов); наличие реестра, используемого в образовательном процессе материала – 0,25% - наличие учёта температурного режима, режима проветривания – 0,25%	1%
	мебель	- вся мебель 100% исправна – 0,25% - отсутствие пыли, грязи, застарелых пятен, потёртостей – 0,25% - имеет приятный цвет, гармонирующий в целом с дизайном кабинета – 0,25% - нет недостатка в мебели и нет лишней – 0,25%	1%
Стенды	стиль и эстетичность оформления	стенды имеются в необходимом количестве, оформлены эстетично в одном стиле – 0,25%	1%
	содержимое стендов	информация актуальна – 0,25% информация необходима и достаточна – 0,25%	
	наглядность	информация представлена наглядно – 0,25%	
Учебное и лабораторное оборудование	исправность	- исправность 100% - 0,25%	1%
	внешний вид	- презентабельный вид (отсутствие пыли, грязи, пятен, потёртости и обшарпанности) – 0,25%	
	условия хранения	- условия хранения соответствуют нормам и правилам – 0,25% - наличие реестра используемого оборудования (для спортивных залов – наличие акта испытания спортивного оборудования, для учебных компьютеров – наличие журналов доступа в интернет) – 0,25%	
Программно-методические материалы	наличие	- государственный стандарт по предмету, примерная программа, авторская программа, рабочая программа – 0,25% - методические и дидактические материалы (систематизированные) с наличием реестра – 0,25% - образовательные медиа ресурсы с реестром – 0,25% - СанПиН 2.2.2821-10, разделы, касаемые данного предметного кабинета – 0,25%	1%
Безопасность	нормативные документы	- наличие 100% необходимых инструкций, положений, разрешений, актов и проч. – 0,25%	1%
	первичные средства пожаротушения	- исправность и 100% готовность (при наличии), наличие схемы расположения огнетушителей по школе – 0,25%	
	средства индивидуальной защиты	- наличие и пригодность к использованию, наличие и комплектация необходимыми перевязочными материалами аптечки – 0,25%	
	безопасное размещение	- шкафы, стеллажи, классные доски, цветочные горшки - надёжно закреплены – 0,25%	

	предметов		
Итого, максимальный процент			10%

Приложение 2
к положению о доплатах и надбавках
компенсационного характера

Показатели и критерии расчёта компенсационной надбавки за инновационную образовательную деятельность
(в% от ставки заработной платы)

объём работы	Уровень инновационной деятельности			
	школьный	муниципальный	региональный	федеральный
в рамках 1-го предмета (класса)	5%	10%	15%	25%
в рамках ШМО	10%	15%	20%	30%
в рамках 1-го уровня образования (начальное, основное, среднее)	20%	25%	30%	40%
в рамках всей школы	30%	35%	40%	50%

Приложение 4 к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель Управляющего Совета
Н.С. Васильева
Протокол № _____ от _____

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
О.В. Корнеева
Протокол № _____ от _____

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы
И.В. Березина
Приказ _____ от _____

Положение

о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда
в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5 с углублённым изучением
отдельных предметов г. Пересвета»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение устанавливает размер выплат стимулирующего характера и порядок их осуществления работникам МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5 с углублённым изучением отдельных предметов 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».
- 1.3. Основаниями для стимулирования работников образовательного учреждения являются показатели качества и результативности их профессиональной деятельности, определяемые критериями, утверждаемыми Советом школы
- 1.4. Целью выплат стимулирующего характера являются:
 - повышение качества образовательного и воспитательного процессов;
 - мотивация творческой активности и заинтересованности учителей.
- 1.5. Предусматриваются следующие виды стимулирующих выплат:
 - выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
 - выплаты 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. Стимулирующий фонд педагогических работников составляет 70% от стимулирующего фонда школы.
- 2.3. Стимулирующий фонд работников по штатному расписанию, в том числе, административных работников (директор, заместители директора, специалисты (главный бухгалтер, социальный педагог, педагог-психолог), технического и вспомогательного персонала (сторожа, дворник, гардеробщик, лаборант, рабочие по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и др.) составляет 30% от стимулирующего фонда школы.
- 2.4. Школа в пределах выделенных бюджетных ассигнований определяет размер выплат стимулирующего характера в соответствии:
 - 2.4.1. с показателями и критериями оценки стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников:
 - 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;
 - 2.4.2. с показателями и критериями оценки стимулирующей части фонда оплаты труда административных работников:
 - за интенсивность и высокие результаты работы, а также качество выполняемых работ (приложение 4), данный вид начислений может выплачиваться ежемесячно;
 - премиальные выплаты по итогам работы (приложение 3), данный вид начислений может выплачиваться как по итогам работы полугодия, так и по итогам работы года;
 - 2.4.3. с показателями и критериями оценки стимулирующей части фонда оплаты труда технического и вспомогательного персонала (приложение 4):
 - 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 педагогических работников.

- 3.1. Расчёт стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников школы производится по критериям, утверждённым Управляющим советом школы.
- 3.2. Баллы по показателям качества и результативности профессиональной деятельности педагогических работников устанавливаются заместителями директора, назначенными приказом по школе, на основании документально зафиксированных фактов:
- K1 (Качество освоения учебных программ) - отчёты учителей предметников в конце каждой четверти / полугодия;
 - K2 (уменьшение количества неуспевающих по итогам четверти / полугодия) – классные журналы;
 - K3 (динамика учебных достижений по итогам четверти / полугодия) – классные журналы;
 - K4 (результативность участия в олимпиадах и конкурсах) – протоколы олимпиад и конкурсов;
 - K5 (индивидуальная дополнительная работа со слабоуспевающими обучающимися) – журнал дополнительных занятий;
 - K6 (индивидуальная дополнительная работа с хорошо обучающимися) – журнал дополнительных занятий;
 - K7 (работа по привлечению обучающихся к дополнительному, расширенному, углублённому изучению предмета за рамками тарифицированных часов) – журналы научных обществ, журналы дополнительных занятий (по подготовке учащихся к конференциям, семинарам, выступлениям с докладами и т.д. и т.п.);
 - K8 (воспитательная работа с учащимися за рамками функционала классного руководителя) – фиксация в школьных документах, подтверждающих данную работу (протоколы, приказы, акты и т.д., например, ведение электронного дневника учащихся);
 - K9 (проведение мастер-классов, открытых уроков, выступления на конференциях, семинарах, круглых столах, наличие опубликованных работ, наставничество и т.п.) – протоколы ШМО, РМО, аттестационной комиссии, приказы и т.д.
 - K10 – (наличие собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий, применяемых в образовательном процессе, участие в инновационной и экспериментальной работе, руководство методическими объединениями секциями, кафедрами и др.) – издания с публикациями (копии), протоколы ШМО, РМО и т.п.;
 - K11 (использование мультимедийных средств обучения, компьютерных программ, здоровьесберегающих технологий) – открытые мероприятия, зафиксированные в приказах, протоколах, планах и т.д.;
 - K12 (Внедрение в практику работы учителя результатов повышения квалификации) – предьявление опыта на РМО, ШМО, педсоветах, совещаниях, открытые мероприятия, зафиксированные в приказах, протоколах, планах и т.д.;
 - K13 (Положительная оценка деятельности учителя со стороны родителей (законных представителей) обучающихся) – по результатам опросов;
 - K14 (Положительная оценка деятельности учителя со стороны родителей (законных представителей) обучающихся) – по результатам опросов.
 - K15 (Качество обучения в классах углублённого изучения предметов) – качество знаний в классах с углублённым изучением математики и группах с изучением предметов на профильном уровне по отчётам учителей предметников в конце каждой четверти / полугодия.
- 3.3. Возможно начисление дополнительных баллов сотрудникам школы:
- за работы экстренного характера;
 - за работы связанные с производственной необходимостью;
 - за положительные результаты опытно-экспериментальной и инновационной деятельности в рамках пилотных проектов;
 - за участие в профессиональных конкурсах;
 - за организацию оздоровительной работы в каникулярный период;
 - т.п.
- Доля стимулирующей части оплаты труда, направляемая на выплату за дополнительные баллы может составлять до 10% от стимулирующего фонда оплаты труда педагогических работников школы.
- 3.4. Ответственность за начисление баллов по каждому критерию и расчёт размера стимулирующих выплат возлагается на заместителей директора соответствующим приказом по школе.
- 3.5. Размер стимулирующих выплат на каждого работника рассчитывается как сумма баллов по показателям качества и результативности профессиональной деятельности умноженная на стоимость 1-го балла.
Стоимость одного балла = Стимулирующий фонд педагогических работников / Общее количество баллов педагогических работников.
- 3.6. Расчёт стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников школы согласовывается с Советом школы, после чего издаётся приказ по школе о выплате стимулирующих доплат.
- 3.7. В случае, если данная часть стимулирующих выплат будет выплачена по тем или иным причинам не полностью, допускается перераспределение средств внутри ОУ.

4. Порядок расчёта выплат стимулирующего характера административных работников.

- 4.1. Расчёт стимулирующей части фонда оплаты труда руководящих работников школы производится в соответствии с Перечнем критериев, утверждённых Управляющим советом школы.
- 4.2. Баллы по показателям качества и результативности профессиональной деятельности заместителя директора и специалистов (главный бухгалтер, социальный педагог, педагог-психолог и др.), устанавливаются директором школы на основании документально зафиксированных фактов: журналов, протоколов, актов,

- приказов, зарегистрированных жалоб и прочее, согласовываются с Управляющим советом школы, после чего издаётся приказ по школе о выплатах стимулирующего характера.
- 4.3. Размер стимулирующих выплат на каждого руководящего работника рассчитывается как сумма баллов по показателям качества и результативности профессиональной деятельности работника умноженная на стоимость 1-го балла. Стоимость одного балла = Стимулирующий фонд руководящих работников / Общее количество баллов руководящих работников.
 - 4.4. Стимулирующий фонд руководящих работников устанавливается Управляющим советом и составляет до 30% от стимулирующего фонда школы.
 - 4.5. В случае если данная часть стимулирующих выплат руководителю учреждения и его заместителям будет выплачена по тем или иным причинам не полностью, допускается перераспределение средств внутри ОУ.

5. Порядок расчёта выплат стимулирующего характера техническому и вспомогательному персоналу.

- 5.1. Расчёт стимулирующей части фонда оплаты труда технических работников школы и вспомогательного персонала производится в соответствии с Перечнем критериев, утверждённых Управляющим советом школы.
- 5.2. Ответственность за начисление баллов по каждому критерию и расчёт размера стимулирующих выплат возлагается на заместителя директора по административно-хозяйственной части соответствующим приказом по школе.
- 5.3. Баллы по показателям качества и результативности профессиональной деятельности технического и вспомогательного персонала (уборщик служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, гардеробщик, сторож, дворник, лаборант) устанавливаются на основании документально зафиксированных фактов: журналов, протоколов, актов, приказов, зарегистрированных жалоб и прочее, согласовываются с Управляющим советом школы, после чего издаётся приказ по школе о выплатах стимулирующего характера.
- 5.4. Размер стимулирующих выплат на каждого работника рассчитывается как сумма баллов по показателям качества и результативности профессиональной деятельности работника умноженная на стоимость 1-го балла. Стоимость одного балла = Стимулирующий фонд технического и вспомогательного персонала работников / Общее количество баллов руководящих работников.
- 5.5. Стимулирующий фонд технического и вспомогательного персонала устанавливается Управляющим советом и составляет до 30% от стимулирующего фонда школы.
- 5.6. В случае если данная часть стимулирующих выплат техническому и вспомогательному персоналу будет выплачена по тем или иным причинам не полностью, допускается перераспределение средств внутри ОУ.

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

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

№ п/п	Критерии	Показатели	Расчет показателя	Шкала	Максимальное число баллов по критериям
1.	Успешность учебной работы (динамика учебных достижений обучающихся, в т.ч. на внешкольных олимпиадах, конкурсах)	Качество освоения учебных программ: К1	Кол-во обучающихся получивших «4», «5» по итогам периода / численность обучающихся. <i>(для учителя начальных классов – к обучающимся его класса, для остальных – к обучающимся, которым преподается предмет).</i>	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 Не более 5 баллов.	40
		К2	Уменьшение количества неуспевающих по итогам периода	0 чел = 0 баллов 1 чел = 1 балл 2 чел = 3 балла	

			<p>(для учителя начальных классов – к обучающимся его класса, для остальных - к обучающимся, которым преподается предмет).</p> <hr/> <p>Динамика учебных достижений К3</p> <p>Кол-во обучающихся, повысивших оценку по итогам периода/ численность обучающихся</p> <p>(для учителя начальных классов – к обучающимся его класса, остальных – к обучающимся, которым преподается предмет).</p> <hr/> <p>Результативность участия в олимпиадах, конкурсах и др. К4</p> <p>Кол-во обучающихся – победителей и призеров предметных олимпиад, лауреатов и дипломантов конкурсов, конференций, турниров и т.д.</p> <hr/>	<p>3 чел и выше = 5 баллов</p> <p>Не более 5 баллов.</p> <hr/> <p>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</p> <p>Не более 15 баллов</p> <hr/> <p>от 1 до 2 чел = 1 балл от 3 до 5 чел = 3 балла от 6 до 9 чел = 5 баллов от 10 до 15 чел = 10 баллов свыше 15 чел = 15 баллов</p> <p>Не более 15 баллов</p> <hr/>	
2.	Активность во внеурочной, воспитательной деятельности	<p>Индивидуальная дополнительная работа со слабоуспевающими обучающимися К5</p> <p>Индивидуальная дополнительная работа с хорошо успевающим и обучающимися К6</p> <p>Работа по привлечению обучающихся к дополнительному, расширенному, углубленному изучению предмета за рамками тарифицированных часов К7</p>	<p>Количество обучающихся, имеющих «3», «2», «1», с которыми проведена индивидуальная дополнительная работа/ численность обучающихся, имеющих «3», «2», «1».</p> <hr/> <p>Количество обучающихся, имеющих «4», «5», с которыми проведена индивидуальная дополнительная работа/ численность обучающихся, имеющих «4» и «5».</p> <hr/> <p>Количество обучающихся, посещающих факультативы, кружки и др. систематические занятия/численность обучающихся</p> <p>(для учителя начальных классов – к обучающимся его класса, остальных – к обучающимся, которым преподается предмет).</p> <hr/>	<p>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</p> <p>Не более 5 баллов.</p> <hr/> <p>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</p> <p>Не более 5 баллов.</p> <hr/> <p>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</p> <p>Не более 5 баллов.</p> <hr/>	20

		Воспитательная работа с учащимися за рамками функционала классного руководителя К8	Количество обучающихся, вовлеченных в мероприятия воспитательного характера/численность обучающихся <i>(для учителя начальных классов – к обучающимся его класса, остальных – к обучающимся, которым преподается предмет).</i>	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 Не более 5 баллов.	
3.	Обобщение и распространение передового педагогического опыта	Проведение мастер-классов, открытых уроков, выступления на конференциях, семинарах, круглых столах, наличие опубликованных работ, наставничество и т.п. К9	Количество мероприятий	до 3 = 1 балл от 3 до 5 чел = 2 балла от 6 до 9 чел = 3 балла от 10 до 15 = 4 балла свыше 15 = 5 баллов Не более 5 баллов.	5
4.	Участие в методической, научно-исследовательской работе	Наличие собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий и т.п., применяемых в образовательном процессе, участие в инновационной и экспериментальной работе, руководство методическими объединениями, секциями кафедрами и др. К10	Количество и объем собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий и т.п., применяемых в образовательном процессе	<u>Разработки поурочные</u> менее 3 = 0 баллов за 3 = 1 балл свыше 3 = 2 балла <u>Разработки тематические (по разделам или курсам)</u> от 1 до 3 = 3 балла (по 1 баллу за каждую) свыше 3 = 3 балла <u>Разработка планирования по ФГОсам = 3 балла</u> <u>Разработка планирования по внеурочной деятельности</u> 1 курс = 2 балла Не более 5 баллов	5
5.	Использование современных педагогических технологий, в т.ч. информационных-коммуникационных, здоровьесберегающих, в	Использование мультимедийных средств обучения, компьютерных программ, видео, аудио аппаратуры и пр., здоровьесберегающих	Количество занятий с обучающимися (в том числе уроков, факультативных занятий, кружковых занятий и др.) с использованием мультимедийных средств обучения, компьютерных программ, видео, аудио аппаратуры и пр., здоровьесберегающих технологий. (На основе	до 3 = 1 балл от 3 до 5 чел = 2 балла от 6 до 9 чел = 3 балла от 10 до 15 = 4 балла свыше 15 = 5 баллов Не более 5 баллов.	5

	процессе обучения предмету	егающих технологий. К11	результатов внутришкольного контроля)		
6.	Повышение квалификации, профессиональная подготовка.	Внедрение в практику работы учителя результатов повышения квалификации. К12	Количество выступлений (предъявлений опыта) на РМО, ШМО, педсоветах, совещаниях по предъявлению результатов повышения квалификации.	до 2 = 1 балл от 2 до 3 = 2 балла от 4 до 5 = 3 балла от 5 до 6 = 4 балла свыше 6 = 5 баллов <i>Не более 5 баллов</i>	5
7.	Оценка со стороны родителей (законных представителей) обучающихся	Положительная оценка деятельности учителя со стороны родителей (законных представителей) обучающихся К13	Количество положительных голосов/ количество опрошенных	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 <i>Не более 5 баллов.</i>	5
8.	Оценка со стороны обучающихся	Положительная оценка деятельности учителя со стороны обучающихся К14	Количество положительных голосов/количество опрошенных	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 <i>Не более 5 баллов.</i>	5
9.	Результативность обучения в классах углублённого изучения.	Качество обучения в классах углублённого изучения предметов К15	(количество «4» + количество «4») / количество обучаемых	до 0,5 = 0 баллов от 0,5 до 0,59 = 2 балла от 0,6 до 0,69 = 4 балла от 0,7 до 0,79 = 6 баллов от 0,8 до 0,89 = 8 баллов от 0,9 до 1 = 10 баллов <i>Не более 10 баллов.</i>	10

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

**Перечень
показателей и критериев для расчета стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников школы 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	1 балл

	<p>деятельности, направленной на социальное благополучие участников образовательного процесса;</p> <ul style="list-style-type: none"> - положительные результаты деятельности, направленные на привлечение общественности к участию в образовательном процессе 	1 балл
содержание учебного кабинета	<p>при соответствии санитарным нормам и правилам, существенное улучшение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - эстетического оформления учебного кабинета; - материально-технической базы; - своевременное внесение изменений в документацию; 	1 балл
классное руководство	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p>5 баллов</p> <p>по 1 баллу за каждое результативно проведённое мероприятие, но не более 5-ти баллов</p> <p>5 баллов</p> <p>5 баллов</p>
результаты, показанные учащимися при сдаче ГИА	средний балл по школе	если > показателя по району, то = 5 баллов, в противном случае = 0 баллов

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

№	критерий	показатели	заместители директора по УВР	заместитель директора по ВР	заместитель директора по б/о	заместитель директора по АХЧ	социальный 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 воспитатель ной 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 воспитатель ной работе	-	-	-	-	-	-	

										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 призов; удовлетворённость запросов учителей по организации повышения квалификации (в %)	-	-	-	-	-	-	<u>количество призов</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 балл 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, углубленного 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 образования в школе.	объем работы по этому направлению (количество мероприятий по результатам внутришкольного контроля)	объем работы по этому направлению (количество мероприятий по результатам внутришкольного контроля)	-	-	объем работы по этому направлению (количество мероприятий по результатам внутришкольного контроля)	объем 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	<i>Создание условий для осуществления учебного воспитательного процесса</i>	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 Госпотребнадзора.	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 Госпотребнадзора по использованию материально-технической обеспеченности учебно-воспитательного процесса (% выполнения)	отсутствие предписаний органов Роспотребнадзора и Госпотребнадзора 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 учреждения	Укомплектованность педагогическим и 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 и (количество мероприятий по результатам внутришколь	количество учителей, уволившихся по причине профессиональной неудовлетворённости; объём работы с молодыми специалистами (количество мероприяти			количество учителей, уволившихся по причине профессиональной неудовлетворённости; объём работы с молодыми специалис			<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	

			ного контроля)	й по результатам внутришкол ьного контроля)			тами (количес тво мероприя тий по результат ам внутришк ольного контроля)				
4	<i>Социальны й критерий</i>	Отсутствие отчислений из учреждения в 1- 9 классах, сохранение контингента в 10-11 классах.	количество мероприятий по сохранению контингента (по результатам внутришколь ного контроля)	количество мероприяти й по сохранению контингента (по результатам внутришкол ьного контроля)	-	-	количес тво мероприя тий по сохранени ю континген та (по результат ам внутришк ольного контроля)	количес тво меропри ятий по сохране нию континге нта (по результат ам внутриш кольного контрол я)	-	св. 5 - 3 балла от 3 до 5 – 2 балла от 1 до 3 – 1 балл 0 – 0 баллов (при отчислении учащихся по причине неудовлетворённос ти 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	количество обращений + количество нарушений	0 – 3 балла св. 0 – 0 баллов 0 – 3	
	Результативность финансово-хозяйственной деятельности.	-	-	-	заключенные договоры; 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	<i>Сохранение здоровья обучающихся в учреждениях</i>	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 походы, военно-спортивные мероприятия и т.п.)	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
	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
с углублённым изучением отдельных предметов г. Пересвета»

Перечень

показателей и критериев для расчета стимулирующей части фонда оплаты труда
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
с углублённым изучением отдельных предметов г. Пересвета»

Перечень

показателей и критериев для расчета стимулирующей части фонда оплаты труда
технического и 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	1 балл

		аварийных ситуаций	
		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 5 к Коллективному договору

План

повышения квалификации педагогических работников на 2013 – 2014 учебный год
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5 с углублённым изучением отдельных предметов г. Пересвета»

№ п/п	ФИО учителя	предмет	Направление обучения на курсах
1.	Африканова Елена Рудольфовна	Учитель математики	Особенности методики обучения математике в условиях новой формы итоговой аттестации за курс средней школы
2.	Жаркова Зоя Николаевна	Учитель русского языка	Итоговая аттестация по русскому языку выпускников основной школы
3.	Тишина Лариса Владимировна	Учитель ОБЖ	ФГОС ООО
4.	Родионова Елена Васильевна	Учитель русского языка	ФГОС ООО
5.	Миловидова Людмила Сергеевна	Учитель химии	Профессиональной компетентности учителя (в условиях реализации ФГОС)
6.	Зорина Анна Николаевна	Учитель английского языка	Профессиональной компетентности учителя (в условиях реализации ФГОС)
7.	Бирюкова Галина Нестеровна	Учитель математики	Особенности методики обучения математике в условиях новой формы итоговой аттестации за курс средней школы
8.	Околызина Мария Вячеславовна	Библиотекарь	ФГОС ООО
9.	Кошовец Елена Александровна	Учитель начальных классов	Одаренный ребенок в начальной школе
10.	Тарасова Галина Леонидовна	Учитель истории и обществознания	ФГОС ООО
11.	Юдинцева Ольга Васильевна	Учитель физики	ФГОС ООО
12.	Широкова Галина Викторовна	Учитель английского языка	Профессиональной компетентности учителя (в условиях реализации ФГОС)
13.	Новикова Наталья Николаевна	Учитель начальных классов	ФГОС НОО
14.	Устинова Светлана Львовна	Заместитель директора по УВР	ФГОС ООО
15.	Евстигнеева Ольга Александровна	Заместитель директора по УВР	Управление ОУ
16.	Маслова Елена Валентиновна	Заместитель директора по ВР	Управление ОУ

Перечень

рабочих мест с неблагоприятными условиями труда, работа в которых
предусматривает повышенный до 12% уровень ставок заработной платы.

1. Учитель химии.
2. Учитель информатики.
3. Лаборант.
4. Уборщик.

**Приложение 7
к Коллективному договору**

Выписка
из протокола профсоюзного собрания о принятии коллективного договора

**Дополнительное соглашение
к коллективному договору
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №5 с углублённым изучением отдельных
предметов г. Пересвета»**

От работодателя:

Директор МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5 с углублённым изучением отдельных предметов г. Пересвета»


И.В. Березина

28 августа 2014

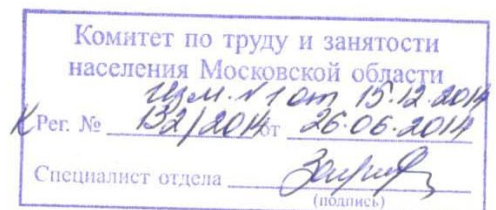


От работников:

Председатель профсоюзной организации МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5 с углублённым изучением отдельных предметов г. Пересвета»


О.В. Корнеева

28 августа 2014



Работодатель в лице директора Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №5 с углублённым изучением отдельных предметов г. Пересвета» Березиной И.В., действующего на основании Устава, именуемый далее «Работодатель», с одной стороны, и работники Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №5 с углублённым изучением отдельных предметов г. Пересвета», в лице председателя Профкома первичной профсоюзной организации Корнеевой О.В., именуемые далее «Работники», с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, заключили настоящее Дополнительное соглашение о нижеследующем:

Внести в Коллективный договор Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №5 с углублённым изучением отдельных предметов г. Пересвета» на 2014 – 2016 годы (далее – Коллективный договор) следующие изменения:

1. Уточнить редакцию пункта 3.2. раздела III «Оплата труда и нормирование труда» коллективного договора.

- в части второй: слова «выплаты компенсационного характера; (приложение №1)» дополнить словами «, приложение №3 к коллективному договору»;

- в части третьей: слова «выплаты стимулирующего характера (приложение 2)» дополнить словами «, приложение №4 к коллективному договору»;

2. Раздел V. «Социальные гарантии, льготы и компенсации» изложить в новой редакции:

V. Социальные гарантии, льготы и компенсации

Работнику предоставляются следующие меры социальной поддержки:

5.1. Расходы на оплату труда педагогических работников не могут быть ниже уровня, соответствующего средней заработной платы в Московской области (ч.3 ст. 99 Закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);

5.2. Педагогическим работникам выплачивается ежемесячная денежная компенсации с целью содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размерах, предусмотренных действующим законодательством (письмо Минобрнауки РФ от 25.11.1998 №20-58-4046/20-4 «О выплате денежной компенсации на книгоиздательскую продукцию и периодические издания педагогическим работникам образовательных учреждений»). 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);

5.3. При проведении аттестации педагогических и руководящих работников муниципальных образовательных учреждений на территории Московской области соблюдаются следующие условия:

5.3.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой образовательными организациями.

5.3.2. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки и профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3.3. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;

б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;

- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами “г” и “д” настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом “е” настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

5.3.4. Заявления о проведении аттестации подаются педагогическими работниками независимо от продолжительности работы в организации, в том числе в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком.

5.3.5. Заявления о проведении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по должности, по которой аттестация будет проводиться впервые, подаются педагогическими работниками не ранее чем через два года после установления по этой должности первой квалификационной категории.

5.3.6. Истечение срока действия высшей квалификационной категории не ограничивает право педагогического работника впоследствии обращаться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении его аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по той же должности.

5.3.7. Установленная квалификационная категория по должности учителя, учитывается независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должности педагог дополнительного образования, независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

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

5.3.9. Работодатель обязан полностью оплачивать повышение квалификации 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.

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

5.5. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. В абзаце третьем пункта 2.6. Правил внутреннего трудового распорядка, приложение 1 к коллективному договору (далее – Правила) слово «лицам» заменить на слово «женщинам».

4. Абзац пятый пункта 2.6. Правил изложить в следующей редакции: 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;»

5. Название пункта 3 «Основные обязанности работника» Правил заменить на «Основные обязанности и права работника»

6. Дополнить пункт 3 «Основные обязанности и права работника» Правил следующим текстом:

3.9. Возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

Работодатель имеет право с учетом конкретных обстоятельств, при которых был причинен ущерб, полностью или частично отказаться от его взыскания с виновного работника. Собственник имущества

организации может ограничить указанное право работодателя в случаях, предусмотренных действующим законодательством, учредительными документами Школы.

За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

- когда в соответствии с действующим законодательством на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;
- недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
- умышленного причинения ущерба;
- причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
- причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
- разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

Работники имеют право:

- 3.10. Заключать, изменять и расторгать трудовой договор в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством.
- 3.11. Работать в условиях, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.
- 3.12. Получать своевременно и в полном объеме заработную плату в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.
- 3.13. Отдыхать в предоставляемые еженедельные выходные дни, нерабочие праздничные дни, оплачиваемые ежегодные отпуска.
- 3.14. Проходить профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном действующим законодательством.
- 3.15. Создавать профессиональные объединения, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.
- 3.16. Участвовать в управлении Школой в предусмотренных действующим законодательством, Уставом Школы и коллективным договором формах.
- 3.17. Защищать свои трудовые права, свободы и законные интересы всеми не запрещенными законом способами.
- 3.18. Проходить аттестацию на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- 3.19. Работать по сокращенной рабочей неделе (только педагогические работники - 36 часов).
- 3.20. Иметь:
 - удлиненный оплачиваемый отпуск (56 дней);
 - длительный (до 1 года) отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.
- 3.21. Выходить на пенсию за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста.
- 3.22. Иметь обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве.

7. Название пункта 4 «Основные обязанности работодателя» Правил заменить на «Основные обязанности и права работодателя»

8. Дополнить пункт 4 «Основные обязанности и права работодателя» Правил следующим текстом:

- 4.9. Обеспечивать систематический контроль над соблюдением условий оплаты труда работников и расходованием фонда заработной платы. При выплате заработной платы работодатель в письменной форме извещает работника о составных частях заработной платы, причитающей ему за соответствующий период работы, размерах и основаниях произведенных удержаний, а так же об общей сумме, подлежащей выплате. Срок выплаты заработной платы установить 6 и 20 числа месяца. При совпадении дня выплаты с выходными или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.
- 4.10. Работодатель несет ответственность перед работниками:
 - за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться: за задержку трудовой книжки при увольнении работника, незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу и в иных случаях, предусмотренных законодательством;
 - за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;

- за причинение ущерба имуществу работника;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством.

Работодатель имеет право:

- 4.11. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством.
- 4.12. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.
- 4.13. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.
- 4.14. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.
- 4.15. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством.
- 4.16. Принимать локальные нормативные акты.

9. В абзаце 4 пункта 6.2. Правил заменить текст «пункт 11 ст.81 ТК РФ» на текст «пункт 10 части 1 ст.81 ТК РФ».

10. В абзаце 5 пункта 6.2. Правил текст «пункт 2 ст.336 ТК РФ» исключить.

11. Исключить пункты 2 и 3 приложения 2 к коллективному договору «Соглашение по охране труда»