

От работодателя:

Директор
МОУ «Средняя
общеобразовательная школа №41»:
С.Н. Фиц
(подпись, Ф.И.О.)
М.П.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МОУ «Средняя
общеобразовательная школа №41»:
Н.А. Волшина
(подпись, Ф.И.О.)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №41»
на 2013-2016 годы с последующей пролонгацией на 3года**

Утвержден на общем собрании работников
Учреждения
Протокол № _____
От «_____» _____ 200__ г.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в органе по труду

(указать наименование органа)
Регистрационный № _____ от «_____» _____ 200__ г.
Руководитель органа по труду _____
(должность, Ф.И.О.)
М.П.

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №41»
(наименование общеобразовательного учреждения)

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

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работники учреждения, в лице их представителя – **председателя первичной профсоюзной организации (далее - профком) Н.А. Волшиной;**

работодатель, в лице его представителя – **директора, С.Н. Фица**

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений (ст. 30 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

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

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

1.9. При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

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

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

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. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

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

1.14. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами (либо с даты, указанной в коллективном договоре по соглашению сторон).

1.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) профкома (в коллективном договоре определяется конкретная форма участия профкома в принятии локальных нормативных актов - учет мотивированного мнения, согласование, предварительное согласование:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников и другие локальные акты по вопросам оплаты и стимулирования труда;
- 3) соглашение по охране труда;
- 4) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 5) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 7) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 8) положение об оплате труда работников;
- 9) положение об аттестации руководящих работников и специалистов на предмет соответствия занимаемой должности;
- 13) инструкции по охране труда;
- 14) другие локальные нормативные акты.

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

- учет мнения (по согласованию) профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию (собрания, конференции работников);
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- обсуждение профкомом планов социально-экономического развития учреждения (ст. 53 ТК РФ);
- другие формы.

II. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст. 68 ТК РФ).

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

Работодатель обязан в течение трех рабочих дней со дня фактического начала работы издать приказ о приеме работника на работу (ст. 68 ТК РФ).

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (ст. 65 ТК РФ).

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, как правило, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются условия обязательные для включения в трудовой договор, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, условия оплаты труда (в т.ч. размер тарифной ставки или оклада работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты), режим и продолжительность рабочего времени и времени отдыха, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.57 ТК РФ).

2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с п. 6б Типового положения об общеобразовательном учреждении устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения (по согласованию) профкома. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных указанным Типовым положением.

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

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. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

Работодатель должен под роспись ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год.

2.6. 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.

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

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

2.7. 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 ставку заработной платы.

2.8. 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.

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

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения

количества классов (групп) (п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении) в порядке установленном ст. 74 ТК РФ;

- простоя, когда работникам без их согласия поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других чрезвычайных случаях);
- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

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

2.11. По инициативе работодателя изменение условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст.74 ТК РФ).

О введении изменений условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74,162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, как соответствующую его квалификации, так и иную вакантную нижеоплачиваемую должность или работу с учетом состояния здоровья.

2.12. Работодатель или его полномочный представитель обязан до подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении (ст. 68 ТК РФ).

2.13. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст.77 ТК РФ).

Дополнения:

2.14. При оформлении трудового договора наименование должности работника указывается в точном соответствии со штатным расписанием образовательного учреждения, составленным на основе тарифно-квалификационных характеристик должностей работников учреждений образования Российской Федерации;

2.15. При увольнении по сокращению численности или штата работников не допускается:

- увеличение у других работников предельной численности контингента обучающихся, установленной Типовым положением об общеобразовательном учреждении;
- увольнение беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет;
- увольнение одинокой матери, других лиц, воспитывающих ребенка (без матери) в возрасте до 14-ти лет (ребенка-инвалида);

2.16. При расторжении трудового договора работникам выплачивается выходное пособие в размере (двухнедельного, месячного, двухмесячного) среднего заработка:

- при отказе работника от продолжения работы в связи с изменением условий трудового договора – в размере двухнедельного заработка;
- при выходе на пенсию в размере месячного среднего заработка;

- по инициативе работника при невыполнении работодателем условий трудового договора в размере месячного среднего заработка;
- другие случаи выплаты выходного пособия, предусмотренные коллективным договором и ст. 178 ТК РФ.

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

3.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

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

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

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

3.3.4. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

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

3.3.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мнения (с предварительного согласия) профкома (ст. 82 ТК РФ).

4.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.5. Стороны договорились, что:

4.5.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

Не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

4.5.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.5.3. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений (и другие дополнительные гарантии).

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

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время, работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ) (приложение №1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности (приложение № 2), утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

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

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

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

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

5.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями. При наличии таких перерывов учителям предусматривается компенсация в зависимости от длительности перерывов в виде доплаты в порядке и условиях, предусмотренных

Положением об оплате труда.

Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

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

5.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях и в порядке, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.8. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в установленном законом порядке с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

В случае привлечения работника к сверхурочным работам оплата такой работы производится за все часы работы в двойном размере. По желанию работника ему может быть предоставлено в течение (месяца, учебной четверти, в ближайшие каникулы, к отпуску и т.д.) дополнительное время отдыха, не менее отработанного сверхурочно.

5.9. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, трудовым договором, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

5.10. 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 каникулы утверждается приказом руководителя.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал с их письменного согласия может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, побелка, покраска, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

5.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно 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 под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

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

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.12. Работодатель обязуется:

5.12.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

– занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в

соответствии со ст. 117 ТК РФ (приложение № 3);

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ (приложение №4), в котором устанавливается перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ) и продолжительность дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днем, который должен быть не менее трех календарных дней).

5.12.2. Предоставлять работникам отпуск (с сохранением заработной платы) в следующих случаях (ст. 128 ТК РФ):

- при рождении ребенка в семье – 1 день;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу и на последний звонок - 1 день;
- в связи с переездом на новое место жительства – 1 день;
- для проводов детей в армию – 2 дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – 2 дня;
- на похороны близких родственников - 3 дня
- на похороны родственников – 1 день
- работающим пенсионерам по старости – 1 день в году
- работающим инвалидам – 1 день;
- специалисту по кадрам, секретарю – 7 дней;
- заведующей библиотекой – 7 дней;
- неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации – 3 дня;
- членам профкома – 2 дня.

5.12.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемыми учредителем и (или) Уставом учреждения.

5.13. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).

5.14. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ)

5.15. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

5.16. Согласно ст. 101 ТК РФ работодатель разрабатывает по согласованию с профкомом школы (с учетом мнения профкома) перечень должностей работников школы с ненормированным рабочим днем, определяя в нем продолжительность ежегодного оплачиваемого дополнительного отпуска (приложение к коллективному договору);

5.17. По согласованию с профкомом школы (с учетом мнения профкома) для работников, которым по условиям труда не может быть установлена нормальная ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, устанавливается суммированный учет рабочего времени с продолжительностью еженедельного непрерывного отдыха не менее 42 час;

5.18. По заявлениям работников дополнительные выходные дни предоставляются:

- одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за ребенком-инвалидом до достижения им возраста 18 лет - 4 оплачиваемых дня в месяц по правилам ст. 262 ТК РФ.
- женщинам, имеющим двух детей в возрасте до 16 лет - 1 день в месяц с сохранением

средней заработной платы.

- женщинам, имеющим детей в возрасте до 16 лет – сокращенная на 1 час рабочая неделя с сохранением среднего заработка.

5.19. По желанию работника ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется ему по частям, при этом хотя бы одна из них должна быть не менее 14 календарных дней. В случае задержки выплаты отпускных, либо неполной оплаты отпуска по желанию работника:

- отпуск предоставляется по частям, пропорционально выплаченным отпускным суммам,

- начало отпуска переносится до момента выплаты всей отпускной суммы;

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

5.20. В соответствии со ст. 122 ТК РФ работникам по новому месту работы ежегодный оплачиваемый отпуск за первый год работы предоставляется по истечении шести месяцев его непрерывной работы в школе полностью, независимо от времени поступления на работу.

5.21. При необходимости санаторно-курортного лечения и наличии санаторной путевки ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется во время учебного года.

5.22. В стаж работы, дающий право на ежегодный оплачиваемый отпуск, включается время участия работников в забастовке, проведенной в соответствии с действующим законодательством.

VI. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Система оплаты труда, включая размеры тарифных ставок (окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, системы доплат и надбавок стимулирующего характера, системы премирования устанавливаются положением об оплате труда работников учреждения и другими локальными актами с учетом мнения (по согласованию) профкома.

6.2. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе нормативных правовых актов органов местного самоуправления.

6.3. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются по разрядам оплаты труда в зависимости от образования и стажа педагогической работы либо квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

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

6.5. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не позднее десятого числа, следующего за текущим месяцем перечислением на указанный работником счет в банке. (ст. 136 ТК РФ).

6.6. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда (приложение № 5) и включает в себя:

- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов, установленных в соответствии с разрядами ЕТС;

- доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;

- доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;

- выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда;

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

6.7. Изменение разрядов оплаты труда и (или) размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;
- при присуждении ученой степени доктора наук - со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук.

При наступлении у работника права на изменение разряда оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.8. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.9. Наполняемость классов (групп), установленная Типовым положением, является предельной нормой обслуживания в конкретном классе (группе), за часы работы в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы.

6.10. Работодатель обязуется:

6.10.1. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, а также за время приостановки работы по причине несвоевременной или неполной выплаты заработной платы, заработную плату в полном размере.

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

6.12. При выплате заработной платы производится выдача каждому работнику расчетного листка, где указываются составные части причитающейся работнику заработной платы, размеры и основания произведенных удержаний, а также общая сумма, подлежащая выдаче.

6.13. Заработная плата за весь период ежегодного отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до его начала.

6.14. Согласно приказа Министерства образования РФ от 25.01.93 г. оплата труда руководящих и других работников за преподавательскую работу, выполняемую в школе без занятия штатной должности помимо основной работы, производится дополнительно по ставкам оплаты труда на основе ТС, предусмотренным по выполняемой преподавательской работе.

VII. Гарантии и компенсации

7. Стороны договорились, что работодатель обязуется:

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

7.2. Осуществлять страхование работников от несчастных случаев на производстве;

7.3. Обеспечить обязательное медицинское страхование работающих, с выдачей полисов по медицинскому страхованию;

7.4. Своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством;

7.5. Внедрять в организации персонафицированный учет в соответствии с Законом РФ «Об индивидуальном (персонафицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»; своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в пенсионные фонды;

7.6. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью (ст. 22 ТК РФ);

7.7. Работодатель ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

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

7.9. Обеспечивает предоставление в установленном порядке бесплатных квартир с отоплением и освещением педагогическим работникам, проживающим в сельской местности и в поселках городского типа (рабочих поселках), в том числе доставку топлива в натуре до 1 сентября ежегодно.

7.10. Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере 100 рублей. Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечными фондами и учреждениями культуры в образовательных целях.

7.11. Организует в учреждении общественное питание (столовые, буфеты, комнаты (места) для приема пищи).

7.12. Работодатель информирует коллектив о размерах поступлений финансовых средств (бюджетных и внебюджетных, доходов от предпринимательской деятельности и т. п.), в том числе средств, направленных на оплату труда.

7.13. Стороны обязуются :

- проводить работу в администрации города (района) по выделению долгосрочных льготных ссуд работникам школы для покупки или строительства жилья на долевых началах или индивидуальным способом;
- решить вопрос о выделении земельных участков для коллективного садоводства и огородничества;
- ходатайствовать о выделении мест в общежитиях с компенсацией расходов за проживание.

VIII. Охрана труда и здоровья

8. Работодатель обязуется:

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

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

В соответствии со ст. 217 ТК РФ в целях обеспечения соблюдения требований по охране труда, осуществления контроля за их выполнением у каждого работодателя, осуществляющего производственную деятельность, численность работников которого превышает 50 человек, создается служба охраны труда или вводится должность специалиста по охране труда, имеющего соответствующую подготовку или опыт работы в этой области.

- 8.2. Провести в учреждении аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) профкома, с последующей сертификацией.
- В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.
- 8.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.
- 8.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.
- 8.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (приложение № 7).
- 8.6. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.
- 8.7. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).
- Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
- 8.8. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.
- 8.9. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.
- 8.10. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место (ст. 212 ТК РФ).
- 8.11. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 8.12. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить представители профкома.
- 8.13. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
- 8.14. Оказывать 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. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
- 8.15. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
- 8.16. Предоставлять транспорт для проведения диспансерного обследования работников в районной больнице.
- 8.17. Обеспечить доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи (ст. 212

ТК РФ).

8.18. Оборудовать комнату для отдыха работников организации.

8.19. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

8.20. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых.

8.21. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

8.22. Профком обязуется;

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;

- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

8.23. Стороны находят необходимым не реже одного раза в полугодие (четверть, квартал) заслушивать на педагогическом совете (совещании при директоре, общем собрании работников школы) вопросы состояния условий и охраны труда в школе, выполнения мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда, состояния производственного травматизма и заболеваемости с разработкой мер по их профилактике.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

9. Стороны договорились о том, что:

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права (устав учреждения, коллективный договор, положение об оплате труда работников, штатное расписание, график отпусков, правила внутреннего трудового распорядка и др.), являются приложением к коллективному договору и принимаются по согласованию с профсоюзным комитетом, т.к. в соответствии со ст. 8 ТК РФ локальные нормативные акты, принятые без соблюдения установленного ст. 372 ТК РФ порядка учета мнения представительного органа работников, не подлежат применению.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по п. 2, п. 3 и п. 5 ст. 81 ТК РФ производится с учетом предварительного согласия профкома.

9.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

9.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

9.8. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 ст. 81 ТК РФ, а также пунктом 8 ст. 77 ТК РФ

с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374,376 ТК РФ).

9.9. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.10. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

9.11. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82,374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193,194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

9.12. Работодатель признает профсоюзный комитет школы как представителя работников.

9.13. Работники, входящие в состав профсоюзных органов и не освобожденные от основной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, руководители профсоюзных органов в подразделениях организаций - без предварительного согласия соответствующего профсоюзного органа в организации, а руководители профсоюзных органов в организации, профсоюзные комитеты - органы соответствующего объединения (ассоциации) профсоюзов.

Перевод указанных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются (ст. 25 Закона «О профессиональных союзах»).

Х. Обязательства профкома

10. Профком обязуется:

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

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

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

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, компенсационной и стимулирующей частей фонда заработной платы, фонда экономия заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

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

10.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

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

10.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

Содействовать разрешению индивидуального трудового спора, для чего :

- вести с представителем работодателя предварительные переговоры в интересах работника;
- инициировать вопрос о создании в школе комиссии по трудовым спорам (КТС);
- разработать совместно с представителем работодателя Положение о КТС и утвердить его на общем собрании работников (приложение к коллективному договору);
- выдвигать кандидатуры в члены КТС от работников профсоюзной организации;
- определять из числа членов профкома представителя работника при рассмотрении спора в КТС как по просьбе работника, так и по собственной инициативе;
- контролировать ход и сроки рассмотрения заявлений КТС;
- осуществлять контроль за выполнением решений КТС.

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

10.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию совместно с райкомом (горкомом, советом) профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

10.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району, города.

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

10.12. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным

перечислением страховых платежей в пенсионный фонд.

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

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

10.15. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

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

10.17. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

10.18. Оказывать членам Профсоюза бесплатную юридическую помощь по вопросам трудового законодательства и иным социально-экономическим вопросам.

10.19. При выполнении работодателем условий коллективного договора обеспечивать стабильность в работе коллектива, не прибегать к забастовкам.

10.20. В установленном порядке ходатайствовать о награждении профсоюзными почетными знаками и знаками членов Профсоюза за достигнутые результаты в становлении и развитии социального партнерства, активную многолетнюю работу в Профсоюзе и т.д.

10.21. Представитель профкома школы принимает участие в подготовке к проведению педагогических советов, совещаний при директоре, общих собраний работников, на которых рассматриваются вопросы обеспечения здоровых и безопасных условий труда.

10.22. Председатель профкома школы принимает участие в работе комиссий по проверке готовности школы к новому учебному году, приемке в эксплуатацию помещений и оборудования повышенной опасности.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон

11. Стороны договорились, что :

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

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

11.3. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется постоянно действующей двусторонней комиссией. Для подведения итогов выполнения коллективного договора стороны обязуются проводить их обсуждение на собрании (конференции) работников не реже одного раза в год.

Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников

11.4. Рассматривают в период действия коллективного договора разногласия связанные с его выполнением.

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

11.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

11.7. Настоящий коллективный договор действует в течение 2009 - 2011 годов со дня подписания.

11.8. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более

трех лет неограниченное число раз (ст. 43 ТК РФ).

11.9. Внесение изменений и дополнений в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производится по взаимному соглашению сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны на заседании создаваемой совместно постоянно действующей двусторонней комиссии по подготовке и проверке хода выполнения данного коллективного договора и одобрения их собранием (конференцией) работников. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с прежним коллективным договором, отраслевым соглашением и региональными соглашениями и нормами действующего законодательства (ст. ст. 41, 44 ТК РФ).

11.10. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 2 месяца до окончания срока действия данного договора.

Приложения к коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения.
2. График сменности.
3. Список профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска).
4. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного отпуска.
5. Положение об оплате труда работников учреждения.
6. Соглашение по охране труда.
7. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.
8. Положение об оплате труда учреждения.
9. План профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей.
10. План оздоровительно-профилактических мероприятий.
11. Другие локальные нормативные акты.

От работодателя:

Директор МОУ «Средняя общеобразовательная школа №41»

Фиц Сергей Николаевич

(подпись, Ф.И.О.)

м.п.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации МОУ «Средняя общеобразовательная школа №41»:

Волшина Надежда Александровна

(подпись, Ф.И.О.)

Согласовано:
Председатель профкома:
Н.А.Волшина

Утверждаю:
Директор школы:
С.Н.Фиц

**Приложение №1
к коллективному договору**

**ГРАФИК СМЕННОСТИ
В МОУ «Средняя общеобразовательная школа №41»**

В период с 2010 по 2011 учебный год утвердить следующий график сменности учебных занятий в МОУ «Средняя общеобразовательная школа №41»:

Занятия проводятся в две смены:

I смена – начало занятий с 8.30 ч.

Окончание занятий – в 13.40 ч.

2 смена – начало занятий с 13.50 ч.

Окончание занятий – в 17.20 ч.

График сменности для сторожей на 2009-2011 год:

Начало работы в 20.00

Окончание работы в 8.00 (через день)

График сменности рабочих по ЕОЗ (уборщик):

1-я смена в 8.00 до 14.00

2-я смена в 14.00 до 20.00

График сменности подсобного рабочего:

Начало работы в 8.30

Окончание работы в 14.30

График сменности работников столовой:

Шеф-повар – начало работы в 7.00, окончание работы в 16.00

Повар, кухонный рабочий – начало работы в 8.00, окончание работы в 16.00

Согласовано:
Председатель профкома:
Н.А.Волшина

Утверждаю:
Директор школы:
С.Н.Фиц

Приложение №2
к коллективному договору

ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ СТАЖА ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

I. НОРМЫ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ, НОРМЫ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ

1. Ставки заработной платы педагогических работников выплачиваются за установленную им норму часов учебной нагрузки (объема педагогической работы):

- за 18 часов преподавательской (педагогической) работы в неделю 3 часа в день): учителям V-XI (XII) классов образовательных учреждений; педагогам дополнительного образования,

- за 20 часов преподавательской (педагогической) работы в неделю: учителям I-IV классов; учителям-логопедам,

- за 24 часа преподавательской (педагогической) работы в неделю: концертмейстерам;

- за 30 часов педагогической работы в неделю: воспитателям, инструкторам по физкультуре.

- за 36 часов педагогической работы в неделю: воспитателям дошкольных групп; педагогам-психологам, социальным педагогам; педагогам-организаторам; старшим вожатым, преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки).

2. За часы педагогической работы сверх установленной нормы производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке в одинарном размере,

Ставки заработной платы педагогических работников установлены исходя из затрат их рабочего времени в астрономических часах с учетом коротких перерывов (перемен), предусмотренных между уроками (занятиями).

3. Продолжительность рабочего времени других работников составляет 40 часов в неделю (в случае нахождения образовательного учреждения в сельской местности, а также в районах Крайнего Севера и в приравненных к ним местностях указывается, что продолжительность рабочего времени работников из числа женщин составляет 36 часов работы в неделю).

4. Учителям, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой в следующих случаях:

- учителям начальных классов при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физкультуры учителям-специалистам;

- учителям 1-1У классов национальных (нерусских) сельских общеобразовательных учреждений, которые вследствие своей подготовки не могут вести уроки русского языка;

- учителям русского языка национальных (нерусских) сельских начальных общеобразовательных учреждений;

- учителям физической культуры сельских общеобразовательных учреждений; учителям иностранного языка общеобразовательных учреждений (в случае, если они расположены в поселках лесозаготовительных и сплавных предприятий и химлесхозов) при возложении на них в счет сохраняемой полной ставки учителя обязанностей (части обязанностей) соответственно по организации внеурочной работы по физвоспитанию, проверке письменных работ, классному руководству.

5. Учителям общеобразовательных учреждений, у которых по не зависящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с нагрузкой, установленной при тарификации, до конца учебного года выплачивается:

- заработная плата за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку;
- заработная плата в размере ставки, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за ставку и если их невозможно догрузить педагогической работой;
- заработная плата, установленная при тарификации, если при тарификации учебная нагрузка была установлена ниже нормы за ставку и если их невозможно догрузить педагогической работой.

Об уменьшении объема учебной нагрузки, изменении размера оплаты труда и о догрузке педагогической работой работники должны быть поставлены в известность не позднее чем за два месяца.

6. Должностной оклад преподавателю-организатору (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки) устанавливается с учетом ведения им преподавательской (педагогической) работы в объеме 360 часов в год.

7. Преподавательская работа преподавателя-организатора сверх 360 часов в год, а также преподавательская работа руководящих и других работников образовательных учреждений без занятия штатной должности в том же учреждении оплачивается дополнительно в порядке и по ставкам, предусмотренным -по выполняемой преподавательской работе.

Преподавательская работа руководящих и других работников образовательных учреждений помимо основной работы в том же учреждении без занятия штатной должности осуществляется (указать в основное рабочее, время либо за пределами основного рабочего времени в зависимости от ее характера и качества выполнения работы по основной должности). Этот вопрос в каждом конкретном случае решается администрацией образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

II. ПОРЯДОК ИСЧИСЛЕНИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ (тарификация)

1. Месячная заработная плата педагогических работников образовательных учреждений определяется путем умножения ставки заработной платы на их фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю.

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата учителей за работу по индивидуальному обучению больных детей - хроников на дому и за проведение занятий по физкультуре с учащимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, а также за работу по совместительству, При этом общий объем работы по совместительству не должен превышать 16 часов работы в неделю.

Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

Тарификация учителей и преподавателей производится один раз в год. В случае, если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по полугодиям, то тарификация осуществляется также один раз в год, но отдельно по полугодиям.

2. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в т.ч. занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

III. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПОЧАСОВОЙ ОПЛАТЫ ТРУДА

1. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательных учреждений применяется при оплате:

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

- при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в т.ч. из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения;

- при оплате за часы преподавательской работы в объеме 240 часов в другом образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, установленных при тарификации;

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы педагогического работника в соответствии с разрядом ЕТС за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов: 75,0 - при норме за 18 часов в неделю; при норме 20 часов в неделю - 83,33; при норме 24 часа в неделю - 100, 0; при норме 25 часов в неделю - 104,17; при норме 30 часов в неделю - 125, 0; при норме 36 часов в неделю - 150, 0; при норме 40 часов в неделю - 166, 25.

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

2. В случае привлечения к преподавательской работе высококвалифицированных специалистов (указываются категории специалистов, например, вузов, науки и др.) руководитель по согласованию с выборным профсоюзным органом может вменять условия и коэффициенты ставок почасовой оплаты труда, установленные с учетом ученой степени кандидата или доктора наук, либо ученого звания профессора, или доцента, утвержденные постановлением Минтруда РФ от 21 января 1993 г. № 7.

IV. ПОВЫШЕНИЕ СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ

1. Оплата труда педагогических и других работников производится по повышенным ставкам (окладам) в следующих случаях:

- за специфику работы в классах (группах) для обучающихся (воспитанниками с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психического развития) на 15-20% (указать конкретный размер повышения и конкретный перечень работников, которым могут повышаться ставки, определяемые руководителем образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом);

- специалистам и руководящим работникам за работу в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности, - на 25%;

- педагогическим работникам лицеев, гимназий, колледжей - на 15%;

- учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому больных детей-хроников (при наличии соответствующего медицинского заключения) - на 20%;

- учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц для взрослых - на 20%;

- учителям общеобразовательных учреждений всех видов (классов, групп и учебно-консультационных пунктов) с нерусским языком обучения, расположенных в сельской местности и поселках городского типа, за часы занятий по русскому языку в 1-Х1 классах и литературе в V-Х1 - на 15%;

- учителям и преподавателям национального языка и литературы общеобразовательных учреждений, учреждений начального и среднего

профессионального образования всех видов (классов, групп и учебно-консультационных пунктов) с русским языком обучения - на 15%;

- директорам, заместителям директоров по учебной, учебно-воспитательной работе и воспитательной работе, по иностранному языку, по производственному обучению, учителям, воспитателям, старшим вожатым, владеющим иностранным языком и применяющим его в практической работе в общеобразовательных учреждениях с углубленным изучением иностранного языка - на 15%.

2. Оплата труда в следующих случаях осуществляется в соответствии с тарифным коэффициентом более высокого разряда, чем это предусмотрено тарифно-квалификационной характеристикой по должности работника:

на два разряда выше:

- работникам, имеющим ученую степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);

на один разряд выше:

- работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

- руководящим работникам и специалистам образовательных учреждений, имеющим почетные звания "Народный учитель", "Заслуженный учитель" и "Заслуженный преподаватель" СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР;

- руководящим работникам образовательных учреждений, имеющим другие почетные звания: "Заслуженный мастер профтехобразования", "Заслуженный работник физической культуры", "Заслуженный работник культуры", "Заслуженный врач", "Заслуженный юрист" и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов "Народный", "Заслуженный". Повышение оплаты труда производится только при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а специалистам образовательных учреждений - при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

3. При наличии у работников, имеющих почетное звание или ученую степень, права на повышение ставок заработной платы в процентах (за работу в сельской местности, в учреждениях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии и др.) повышению подлежат ставки (оклады), установленные им с учетом почетного звания или ученой степени.

4. Женщинам, работающим в сельской местности, на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части (с перерывом рабочего времени более 2-х часов), устанавливается повышенная на 30% оплата труда. Если имеется необходимость разделения рабочего дня на части у других работников, в т.ч. в городских учреждениях, то такое разделение допускается только при наличии соответствующей компенсации, устанавливаемой в пределах имеющихся средств.

5. В случаях, когда работникам предусмотрено повышение ставок (окладов) по двум и более основаниям (в процентах или в рублях), абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется из ставки (оклада) без учета повышения по другим основаниям. При этом первоначально оклады (ставки) повышаются на размеры их повышений в процентах, а затем на размеры повышений в абсолютных величинах.

6. Повышения ставок (окладов) по основаниям, предусмотренным в разделе 6 настоящих Рекомендаций, образуют новые размеры ставок заработной платы (должностных окладов), применяемых при исчислении заработной платы с учетом объема учебной нагрузки (педагогической работы).

V. ДОПЛАТЫ

1. Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных устанавливаются:

- за работу в ночное время устанавливаются доплаты в размере не ниже 35% часовой ставки (оклада) за каждый час работы в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра).

- за работу с неблагоприятными условиями труда в соответствии с перечнем работ с этими условиями труда, утвержденным приказом Гособразования от 20 августа 1990 г. N 579 "Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования " в размере:

- с тяжелыми и вредными условиями труда - до 12% ставки (оклада);

- с особо тяжелыми и особо вредными условиями труда - до 24% ставки (оклада).

Конкретный размер доплаты работникам определяется учреждением в зависимости от продолжительности их работы в неблагоприятных условиях труда.

2. В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день указанная работа компенсируется ему в денежной форме не менее чем в двойном размере (либо по соглашению сторон предоставлением другого дня отдыха)

3. Работа в праздничный день в случаях, предусмотренных законодательством, оплачивается не менее чем в двойном размере:

- работникам, труд которых оплачивается по часовым или дневным ставкам, - в размере не менее двойной часовой или дневной ставки;

- работникам, получающим месячный оклад, - в размере не менее одинарной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа в праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, - если работа производилась сверх месячной нормы.

По желанию работника, работавшего в праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

4. Воспитателям, помощникам воспитателей, младшим воспитателям за переработку рабочего времени вследствие неявки сменяющего работника или родителей, осуществляемую за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, производится доплата: не менее, чем в полуторном размере – за первые два часа работы, и не менее, чем в двойном размере - за последующие часы работы.

5. Доплаты за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей, устанавливаются: (указываются виды дополнительной работы, размеры доплат и порядок их установления, в т.ч. уменьшения, отмены и др. условия).

В перечень видов дополнительно оплачиваемых работ может включаться: классное руководство; проверка письменных работ:

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

6. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников устанавливаются:

- работникам, выполняющим наряду со своей основной работой, дополнительную работу по другой профессии (должности) или обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

При выполнении наряду со своей основной работой дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности производится доплата за расширение зон обслуживания • или увеличение объема выполняемых работ.

Размеры доплат за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются руководителем образовательного учреждения по соглашению сторон с учетом мнения профсоюзного органа и максимальными размерами не ограничиваются.

VI. НАДБАВКИ

Надбавки устанавливаются за высокую результативность работы, качество работы, напряженность, интенсивность труда, участие в эксперименте, освоении новых дисциплин.

VII. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ УРОВНЯ ОБРАЗОВАНИЯ

1. Уровень образования педагогических работников при установлении разрядов оплаты труда по ЕТС определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании, независимо от специальности, которую они получили (за исключением педагогов психологов, концертмейстеров, учителей-логопедов).

2. Педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, разряды оплаты труда по ЕТС устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, - как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

Работникам, имеющим диплом государственного образца "бакалавра", «специалиста», «магистра» устанавливаются разряды оплаты труда по ЕТС, предусмотренные для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Окончание трех полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление разрядов оплаты труда по ЕТС, предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

3. Работникам, не имеющим специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями, но обладающим достаточным практическим опытом и выполняющим качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, в порядке исключения, по рекомендации аттестационной комиссии может быть так же, как и работникам, имеющим специальную подготовку и стаж работы, установлен тот же разряд оплаты труда по ЕТС, что и лицам, имеющим соответствующий стаж и образование. Рассмотрение аттестационной комиссией образовательного учреждения вопроса об установлении более высокого разряда по сравнению с разрядом, предусмотренным ТКХ, осуществляется на основании представления руководителя образовательного учреждения.

VIII. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ СТАЖА ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

1. Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка.

Стаж работы по специальности, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих учреждений, заверенных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т.д.). Справки должны содержать данные о наименовании образовательного учреждения, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

В случае утраты документов о стаже педагогической работы указанный стаж может быть установлен на основании справок с прежних мест работы или на основании письменных заявлений двух свидетелей, подписи которых должны быть удостоверены в нотариальном порядке. Свидетели могут подтверждать стаж только за период совместной работы.

исключительных случаях, когда не представляется возможным подтвердить стаж работы показаниями свидетелей, которые знали работника по совместной работе и за период этой работы, органы, в подчинении которых находятся образовательные учреждения, могут принимать показания свидетелей, знавших работника по совместной работе в одной системе.

2. В стаж педагогической работы засчитывается:

- педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других учреждениях согласно приложению 1 к настоящим Рекомендациям;

- время работы в других учреждениях и организациях, службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования - в порядке, предусмотренном приложением 2 настоящих Рекомендаций.

Комитет образования и науки администрации города Новокузнецка
МОУ «Средняя общеобразовательная школа №41»

СОГЛАСОВАНО:

Управляющий Совет

_____ Звягинцева Н.М.

Протокол № _____

«_____» _____ 20__ г

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МОУ «СОШ № 41»

_____ Фиц С.Н.

Приказ № _____

«_____» _____ 20__ г

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 41»**

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной
трудового организации

_____ Волшина Н.А.

Протокол № _____

«_____» _____ 2013 г.

ПРИНЯТО:

на общем собрании
коллектива

«_____» _____ 2013 г.

Положение об оплате труда работников МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 41»

1. Общая часть

1.1. Настоящее Положение об оплате труда МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 41» (далее - Положение) разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 26.08.2008 № 329 «О проведении эксперимента по применению новой модели оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений», постановления (решения) органа местного самоуправления «О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ».

1.2. Целью настоящего Положения является регламентация и систематизация видов и форм оплаты труда, применяемых в МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 41» (далее – Учреждение) на основе действующих законодательных и нормативных актов Российской Федерации, Устава Учреждения и требований Коллективного договора между администрацией и работниками Учреждения.

1.3. Положение определяет источники и правила формирования фонда оплаты труда, порядок его распределения между структурными подразделениями, структуру заработной платы работников, условия установления обязательных и стимулирующих доплат и надбавок, а также условия, виды и размеры оплаты труда, порядок взаимоотношений между собой по этим вопросам руководителей структурных подразделений Учреждения.

Положение принимается на общем собрании трудового коллектива, согласовывается с Управляющим Советом, профсоюзным комитетом и утверждается руководителем Учреждения. Положение подлежит пересмотру и дополнению по мере необходимости в том же порядке.

1.4. Учреждение в соответствии с действующим законодательством и утвержденным Уставом, в пределах имеющихся у него средств на оплату труда, самостоятельно определяет размеры и виды доплат и надбавок, премий и других видов материального поощрения работников (без ограничения их предельными размерами).

2. Формирование фонда оплаты труда работников Учреждения (ФОТ_У)

2.1. Фонд оплаты труда работников **муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 41»** формируется на основании нормативов финансирования учреждения, установленных для муниципальных общеобразовательных учреждений Законом Кемеровской области от 12.07.2006 № 95-ОЗ «Об установлении нормативов обеспечения государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях посредством выделения субвенций местным бюджетам», постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 09.08.2006 № 164 «Об установлении нормативов финансирования муниципальных общеобразовательных учреждений», уменьшенных на величину учебных расходов, с учётом количества обучающихся по видам общеобразовательных программ.

Для расчёта фонда оплаты труда учреждения из общей величины норматива финансирования вычитаются учебные расходы (включая расходы на методическую литературу) и выделяется доля норматива финансирования образовательной бюджетной услуги по заработной плате (Z_i).

Размер фонда оплаты труда учреждения определяется по формуле:

$\text{ФОТ}_{\text{оу}} = \text{Сумма} (\text{Ч}_{\text{уч.}} \times \text{З}_i)$, где:

$\text{ФОТ}_{\text{оу}}$ – фонд оплаты труда учреждения;

$\text{Ч}_{\text{уч}}$ – среднегодовая численность обучающихся в учреждении по видам общеобразовательных программ;

З_i – норматив финансирования бюджетной услуги по заработной плате в год по видам общеобразовательных программ.

Фонд оплаты труда, рассчитанный учреждению по нормативу на одного обучающегося, остаётся полностью в распоряжении учреждения. При массовом переходе учащихся одного учреждения в другое (не менее трех процентов учащихся) между учреждениями перераспределяются финансовые средства. Размер перераспределенных средств рассчитывается исходя из численности перешедших учащихся.

1. Устанавливается следующее распределение фонда оплаты труда:

$\text{ФОТ}_{\text{оу}} = \text{ФОТ}_{\text{ц}} + \text{ФОТ}_{\text{б}} + \text{ФОТ}_{\text{ст}}$, где:

$\text{ФОТ}_{\text{ц}}$ - централизованный фонд стимулирования руководителей учреждений (далее - централизованный фонд);

$\text{ФОТ}_{\text{б}}$ – базовая часть фонда оплаты труда;

$\text{ФОТ}_{\text{ст}}$ – стимулирующая часть фонда оплаты труда.

3.1. Централизованный фонд определяется по формуле:

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

$\text{ФОТ}_{\text{оу}}$ - фонд оплаты труда учреждения;

ц – централизуемая доля ФОТ.

Централизуемая доля фонда оплаты труда (ц) составляет не более 5% от фонда оплаты труда учреждения ($\text{ФОТ}_{\text{оу}}$). Конкретный процент централизуемой доли фонда оплаты труда (ц) определяется учредителем самостоятельно в зависимости от размера фонда оплаты труда, планируемой суммы на выплаты стимулирующего характера, с учетом результатов деятельности учреждений, объемов работ, их сложности и социальной значимости.

За счет средств централизованного фонда устанавливаются компенсационные, стимулирующие выплаты и материальная помощь.

Доплаты за выполнение дополнительных работ руководителям учреждений устанавливаются на основании правового акта учредителя учреждения, согласованного в установленном порядке с территориальным профсоюзным органом.

Стимулирующие выплаты руководителям учреждений за выполнение показателей качества устанавливаются на основании правового акта учредителя Учреждения, согласованного в установленном порядке с территориальным профсоюзным органом и органом государственного-общественного управления, созданного при органе управления образованием.

Неиспользованные средства централизованного фонда остаются в распоряжении учреждения и используются на выплаты стимулирующего характера работников Учреждения.

3.2. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает выплату гарантированной заработной платы работникам Учреждения за выполнение основной и дополнительной работы.

Размер базовой части фонда оплаты труда не должен превышать 75 процентов размера фонда оплаты труда.

Базовая часть фонда оплаты труда определяется по формуле:

$\text{ФОТ}_{\text{б}} = \text{ФОТ}_{\text{т}} + \text{ФОТ}_{\text{комп.}}$, где:

$\text{ФОТ}_{\text{т}}$ - тарифная часть фонда оплаты труда;

$\text{ФОТ}_{\text{комп.}}$ - компенсационная часть фонда оплаты труда.

3.2.1. Тарифная часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату работникам учреждения за выполнение основной работы, входящей в круг должностных обязанностей (60% от фонда оплаты труда учреждения). За счет средств указанной части фонда оплаты труда выплачиваются доплаты за работу при совмещении профессий, расширении зоны обслуживания, увеличении объема работ или

исполнении обязанностей временно отсутствующего работника с учетом объема выполняемых работ.

3.2.2. Компенсационная часть фонда оплаты труда (рекомендуемое значение не менее 15 % от фонда оплаты труда Учреждения) обеспечивает компенсационные выплаты работникам учреждения за выполнение дополнительной работы и работ, производимых в особых условиях, за которые Трудовым кодексом Российской Федерации предусмотрена дополнительная оплата.

К дополнительной работе, не входящей в круг основных должностных обязанностей, относятся: классное руководство, проверка тетрадей и прочая дополнительная неаудиторная занятость педагогических работников, а также ежемесячные доплаты работникам, имеющим государственные награды (включая почётные звания) СССР или Российской Федерации, учёную степень доктора наук или кандидата наук, которые не должны превышать размеров, установленных для лиц, имеющих соответствующие учёные степени и работающих в высших учебных заведениях.

Размер и порядок установления компенсационных выплат работникам Учреждения за дополнительную работу определяется приложением к данному Положению «О компенсационных выплатах». К работам, производимым в особых условиях, за которые Трудовым кодексом Российской Федерации предусмотрена дополнительная оплата, относится работа в тяжёлых, вредных, опасных и иных особых условиях труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных.

Размер дополнительной оплаты за работу, производимую в особых условиях, определяется на основании действующего законодательства и коллективного договора Учреждения.

3.2.3. Руководитель Учреждения в соответствии с пунктом 9 статьи 32 Закона Российской Федерации «Об образовании» при формировании и утверждении штатного расписания учреждения в пределах базовой части фонда оплаты труда учитывает следующее распределение базового фонда оплаты труда между категориями работающих:

$\text{ФОТ б} = \text{ФОТ б учит} + \text{ФОТ б пр}$, где:

ФОТ б – базовая часть фонда оплаты труда учреждения;

ФОТ б учит - базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс (педагогические работники, имеющие учебную нагрузку, поименованные в пункте 2 постановления Правительства Российской Федерации от 03.04.2003 № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» (далее – постановление) (70 %);

ФОТ б пр – базовая часть фонда оплаты труда прочего персонала (30%).

3.3. Стимулирующая часть фонда оплаты труда обеспечивает оплату труда работникам учреждения в виде премий за выполнение установленных показателей качества труда и других поощрительных выплат.

За счет средств стимулирующей части фонда оплаты труда (при наличии экономии) может выплачиваться материальная помощь работникам учреждения и разовые премии к знаменательным датам.

Размер стимулирующей части фонда оплаты труда не должен быть ниже 20 % размера фонда оплаты труда учреждения.

Стимулирующие выплаты устанавливаются на основании приложения к данному Положению «О стимулирующих выплатах» Учреждения.

3.4. Конкретные размеры базовой части фонда оплаты труда, стимулирующей части фонда оплаты труда определяются каждым учреждением самостоятельно.

4. При установлении учебной нагрузки больше или меньше нормы часов, чем предусмотрено в постановлении, требуется письменное согласие работника.

5. Тарифной частью заработной платы работников учреждения, за исключением педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, является установленная им тарифная ставка с учётом выполняемого объема работ.

Тарифная часть заработной платы обслуживающего и прочего персонала устанавливается каждым учреждением самостоятельно на основании разрядов Единой тарифной сетки (ЕТС), устанавливаемых с учётом Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих.

6. Тарифная часть заработной платы педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, зависит от размера расценки за один ученико-час работы по видам основных общеобразовательных программ, количества часов преподавания предмета в классе и количества обучающихся в классе по состоянию на начало учебного года.

ФОТ б учит = сумма ($P_i \times \text{Нагр. факт.}i \times \text{Напол. факт.}i$), где:

ФОТ б учит. – размер тарифной части заработной платы учителя, руб.;

P_i – расценка (в неделю) за один ученико-час работы по видам общеобразовательных программ, руб.;

Нагр.факт.i – установленная при тарификации учебная нагрузка (в неделю) по видам общеобразовательных программ, час;

Напол.факт.i – фактическая наполняемость класса по видам общеобразовательных программ, в котором ведёт часы учитель, чел.

6.1. Расценка за один ученико-час работы (в неделю) по видам общеобразовательных программ определяется исходя из установленной педагогическому работнику, осуществляющему учебный процесс, тарифной ставки (в соответствии с присвоенным разрядом по ЕТС), установленной нормы часов за ставку заработной платы учителя и нормативной наполняемости класса, в зависимости от вида общеобразовательной программы:

$P_i = \text{Тар. ст. } i / (\text{Н час.нед.} \times \text{Напол. норм. } i)$,

где:

P_i – расценка за один ученико-час работы (в неделю) по видам общеобразовательных программ, руб.;

Тар. ст. i – размер установленной учителю тарифной ставки, руб.;

Нчас.нед. – установленная норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы в неделю, час;

Напол. норм.i – нормативная наполняемость класса в зависимости от вида общеобразовательной программы.

6.2. В случае, если в течение года предусматривается повышение ставки, размер педагогической расценки корректируется на повышающий коэффициент.

6.3. Почасовая оплата труда учителей и других педагогических работников учреждений применяется при оплате:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по причине временной нетрудоспособности или другим причинам учителей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с заочниками и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;

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

при оплате за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год в другом образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации;

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы педагогического работника в соответствии с разрядом ЕТС за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности с учетом количества обучающихся в классе по формуле:

ФОТ б учит. почас. = $(\text{Тар. ст. } i / \text{Н час.мес.} / \text{Напол. норм.}i) \times \text{Напол. факт.}i \times$

Нагр.факт. мес i ,

где:

ФОТ б учит. почас – размер почасовой тарифной части заработной платы учителя, руб.;

Тар. ст. i – размер установленной учителю тарифной ставки, руб.;

Нчас.мес. – среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности, час;

Напол. норм. i – нормативная наполняемость класса в зависимости от вида общеобразовательной программы, чел;

Напол. факт. i), – фактическая наполняемость класса по видам общеобразовательных программ, в котором ведёт часы учитель, чел.;

Нагр.факт. мес. i – фактическое количество отработанных часов в месяц, час.

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

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

Руководители образовательных учреждений в пределах имеющихся средств, если это целесообразно и не ущемляет интересов основных работников учреждения, могут привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися высококвалифицированных специалистов (например, на непродолжительный срок для проведения отдельных занятий, курсов, лекций и т.д.) с применением условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда, утвержденных постановлением Министерства труда Российской Федерации от 21.01.93 № 7 «Об утверждении коэффициентов ставок почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий в учреждениях, организациях и предприятиях, находящихся на бюджетном финансировании». В размеры часовых ставок заработной платы, предусмотренных указанным постановлением, включена оплата за отпуск.

7. Размер должностного оклада руководителя учреждения (без учета стимулирующих и компенсационных выплат) зависит от группы оплаты труда руководителей учреждений, определяемой в зависимости от объёмных показателей деятельности учреждения, наличия у него квалификационной категории, а также размера средней заработной платы работников основного персонала возглавляемого им учреждения.

Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается на учебный год и определяется соотношением:

Тар. рук. \leq Кот х Ккв х ЗП ср. осн. перс, где:

Тар. рук. – размер должностного оклада руководителя учреждения;

Кот – коэффициент, установленный по группам оплаты труда для руководителей учреждений.

Значения коэффициентов за наличие квалификационной категории - 1,05 – для руководителей, имеющих высшую категорию.

Значения коэффициентов за группу по оплате труда: 1-я группа – 2,0;

Объёмные показатели деятельности учреждений и порядок отнесения их к группам по оплате труда определены для руководителей государственных общеобразовательных учреждений приказом Комитета образования и науки Администрации города Новокузнецка №377 от 27.04.04, для руководителей муниципальных общеобразовательных учреждений нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

Ккв – коэффициент за наличие квалификационной категории.

ЗП ср.осн. перс – размер средней заработной платы основного персонала для

учреждений принимается категория «учитель», за базовый период.

В случае, если в течение года производится индексация ставок заработной платы работников образования, то размер должностного оклада руководителя учреждения корректируется на коэффициент повышения.

Оплата труда руководителя учреждения производится на основании трудового договора с учредителем учреждения.

8. Должностные оклады заместителей руководителя устанавливаются руководителем учреждения:

- на 10% ниже должностного оклада руководителя данного учреждения устанавливаются заместителю директора, имеющему высшую квалификационную категорию;

- на 20% ниже должностного оклада руководителя данного учреждения устанавливаются заместителю директора, имеющему первую квалификационную категорию;

- на 30% ниже должностного оклада руководителя данного учреждения устанавливаются заместителю директора, не имеющему квалификационной категории.

9. Заработная плата прочего административно-управленческого, учебно-вспомогательного, педагогического персонала, не осуществляющего образовательный процесс, и обслуживающего персонала устанавливается в порядке, предусмотренном действующим законодательством, утвержденным положением об оплате труда работников государственных и муниципальных учреждений образования.

10. На выполнение разовых и временных работ допускается заключение договоров гражданско-правового характера в случаях и порядке, установленных законодательством.

11. Условия оплаты труда работников учреждений содержатся в трудовом договоре, заключенном между работодателем и работником.

Прочие вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются учреждением самостоятельно в части, не противоречащей трудовому законодательству, утвержденным положением об оплате труда работников учреждений образования.

12. Неиспользованные средства централизованного фонда учреждений (плановая сумма централизованного фонда за вычетом расчетных размеров премий, причитающихся руководителю, исчисленных нарастающим итогом с начала года), а также экономия фонда оплаты труда учреждения (исчисленная нарастающим итогом с начала года), образовавшаяся в связи с наличием не использованной тарифной части фонда оплаты труда, наличием вакантных должностей, а также в связи с оплатой дней временной нетрудоспособности за счет средств фонда социального страхования и по другим причинам, связанным с отсутствием работника, направляется учреждениям на увеличение компенсационного или стимулирующего фонда оплаты труда и распределяется в соответствии с положением о распределении компенсационного и (или) стимулирующего фонда оплаты труда учреждения. Эти средства могут направляться на выплату разовых премий к знаменательным датам и материальной помощи работникам учреждения в составе стимулирующего фонда оплаты труда, если положением о распределении данного фонда предусмотрены эти выплаты.

Выплата разовых премий к знаменательным датам и материальной помощи руководителям учреждения допускается за счет средств экономии централизованного фонда стимулирования руководителей (расчетные размеры премий, причитающихся руководителю за вычетом фактически начисленных сумм премий, исчисленной нарастающим итогом с начала года).

В случае проведения индексации ставок заработной платы, либо размеров фонда оплаты труда в течение года, индексации подлежат все его части (ФОТц, ФОТб, ФОТст).

При введении новой модели оплаты труда в государственных и муниципальных общеобразовательных учреждениях следует учитывать, что заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с указанным Положением, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе Единой тарифной сетки, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими

работ той же квалификации.

3. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки

3.1 Норма часов педагогической работы учителя за ставку при расчёте расценки за один ученико-час работы по видам основных общеобразовательных программ:
- 20 часов в неделю - учителям 1-4 классов;

- 18 часов в неделю - учителям 5-11 классов.

3.2. Норма часов работы за ставку заработной платы для педагогических и других работников учреждения, для которых установлена сокращённая продолжительность рабочего времени.

- 40 часов в неделю – директору, заместителям директора по учебно-воспитательной, воспитательной, административно-хозяйственной работе, заведующей библиотекой, секретарь, специалист по кадрам;

- 36 часов в неделю - старшему вожатому, преподавателю-организатору ОБЖ.

3.3. Должностные оклады перечисленным ниже работникам выплачиваются с учетом ведения ими преподавательской (педагогической) работы в объеме:

- 360 часов в год - руководителю физвоспитания, преподавателю - организатору ОБЖ;

Выполнение преподавательской (педагогической) работы, указанной в настоящем пункте осуществляется в основное рабочее время.

Преподавательская работа указанных работников сверх установленных норм, за которые им выплачивается должностной оклад, а также преподавательская работа руководящих и других работников учреждения без занятия штатной должности в том же учреждении оплачивается дополнительно в порядке и по ставкам, предусмотренным по выполняемой преподавательской работе.

Выполнение преподавательской работы, указанной в настоящем пункте, допускается в основное рабочее время с согласия руководителя учреждения.

Работникам, которым установлен суммированный учёт рабочего времени учётным периодом является квартал.

4. Порядок определения уровня образования

Уровень образования педагогических работников при установлении размера расценки за один ученико-час, определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

Требования к уровню образования, определенные в разделе "Требования к квалификации по разрядам оплаты" тарифно-квалификационных характеристик (требований) по должностям работников учреждений образования Российской Федерации, предусматривают наличие среднего или высшего профессионального образования и, как правило, не содержат специальных требований к профилю полученной специальности по образованию.

Специальные требования к профилю полученной специальности по образованию предъявляются по должности педагога-психолога.

Учителям, получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, размера расценки за один ученико-час и должностной оклад другим педагогическим работникам устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, - как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

Наличие у работников диплома государственного образца "бакалавр", "специалист", "магистр" дает право на установление им размера расценки за один ученико-час, разрядов оплаты труда (ставок заработной платы, должностных окладов),

предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Наличие у работников диплома государственного образца о неполном высшем профессиональном образовании права на установление размера расценки за один ученико-час, разрядов оплаты труда, предусмотренных для лиц, имеющих высшее или среднее профессиональное образование, не дает.

Окончание трех полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление размера расценки за один ученико-час, разрядов оплаты труда (ставок заработной платы, должностных окладов), предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

Работники, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии Учреждения, в порядке исключения, могут быть назначены приказом руководителя на соответствующие должности так же, как и работники, имеющие специальную подготовку и стаж работы. Этим работникам может быть установлен разряд оплаты труда в пределах диапазона разрядов, предусмотренных в зависимости от стажа педагогической работы и образования.

5. Порядок определения стажа педагогической работы

Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка.

Стаж педагогической работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих учреждений, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности. Справки должны содержать данные о наименовании Учреждения, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

В случае утраты документов о стаже педагогической работы указанный стаж может быть установлен на основании справок с прежних мест работы или на основании письменных заявлений двух свидетелей, подписи которых должны быть удостоверены в нотариальном порядке. Свидетели могут подтверждать стаж только за период совместной работы.

В исключительных случаях, когда не представляется возможным подтвердить стаж работы показаниями свидетелей, которые знали работника по совместной работе, и за период этой работы, органы, в подчинении которых находятся образовательные учреждения, могут принимать показания свидетелей, знавших работника по совместной работе в одной системе.

В стаж педагогической работы засчитывается:

- педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других учреждениях согласно действующему законодательству;
- время работы в других учреждениях и организациях, службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации, обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования в соответствии с действующим законодательством.

6. Положение о распределении компенсационной части фонда оплаты труда МОУ «Средняя общеобразовательная школа №41»

1. Порядок определения размера и установления компенсационных выплат работникам Учреждения (ФОТкомп)

1.1. Обязательные выплаты

Обязательные выплаты за работу, производимую в особых условиях, устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, выплачиваются в размере, определяемом действующими нормативными актами.

Перечень обязательных выплат за работу, производимую в особых условиях

№ п/п	Виды работ, за которые установлены доплаты за работу, производимую в особых условиях	Размеры доплат
1.	За работу в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов)	не менее 35 %
2.	За работу в выходные и праздничные дни	100 %
3.	За работу с неблагоприятными условиями труда: - с тяжелыми и вредными условиями труда (при наличии аттестации рабочего места); - с особо тяжелыми и особо вредными условиями труда (при наличии аттестации рабочего места) Перечень тяжелых работ, работ с вредными, опасными и иными особыми условиями труда определен Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений. Конкретные размеры повышенной заработной платы устанавливаются руководителем учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета либо коллективным договором, трудовым договором	до 12 % до 24 %

1.2. Дополнительные выплаты

Размер и установление компенсационных выплат (дополнительно оплачиваемых работ, не входящих в круг должностных обязанностей) работников работникам МОУ «Средняя общеобразовательная школа №41».

Перечень дополнительных оплачиваемых работ, не входящих в круг должностных обязанностей работников МОУ «Средняя общеобразовательная школа №41» города Новокузнецка:

1. Классное руководство в начальной школе - 15% от оклада;
2. Классное руководство в средней и старшей школе - 20% от оклада;
3. Проверку письменных работ (от оклада):
 - начальные классы (математика и русский язык) - 10%
 - черчению - 10%
 - русскому языку - 15%
 - физике - 10%

- литературе - 15%
 - математике - 10%
 - иностранному языку - 10%
 - химии - 10%
 - биологии - 10%
 - истории - 10%
 - географии - 10%
4. За руководство предметными, цикловыми методическими объединениями, руководство школьными методическими объединениями в зависимости от количества учителей в методическом объединении и реальных результатов работы методических объединений – от 10% от оклада;
 5. Заведование учебными кабинетами (и лабораториями) - до 10% от оклада;
 6. Заведование спортивным залом – от 15% от оклада;
 7. Заведование мастерскими - до 20% от оклада;
 8. За подготовку оборудования к проведению опытов, экспериментов, за проведение лабораторных, практических и демонстрационных работ; за соблюдение соответствующих инструкций по эксплуатации оборудование – от 5% до 20% от оклада;
 9. За проведение внеклассной работы по физическому воспитанию (в зависимости от количества классов): от 20 до 29 классов – 50% от оклада;
 10. За проведение внеклассной работы с одаренными детьми (от оклада):
 - начальные классы (математика и рус. яз.) - 10%
 - русскому языку - 10%
 - литературе - 10%
 - математике - 10%
 - иностранному языку - 10%
 - черчению - 10%
 - физике - 10%
 - химии - 10%
 - биологии - 10%
 - истории - 10%
 - географии - 10%
 11. За проведение внеклассной работы с отстающими детьми (от оклада):
 - начальные классы (математика и рус. яз.) - 10%
 - русскому языку - 10%
 - литературе - 10%
 - математике - 10%
 - иностранному языку - 10%
 - черчению - 10%
 - физике - 10%
 - химии - 10%
 - биологии - 10%
 - истории - 10%
 - географии - 10%
 12. За применение в работе новых информационных технологий в образовательно-воспитательном процессе – 10-15% от оклада;
 13. За участие в работе по аттестации педагогических работников (членам аттестационной комиссии) – 15% от оклада;
 14. Работу по программе развивающего обучения - 20% от оклада;
 15. Организация общественно полезного труда с обучающимися–20% от оклада;
 16. Организация дежурства по школе - 10% от оклада;
 17. За мероприятия по обустройству здания и территории школы (дизайн, озеленение и пр.) - 10% от оклада.
 18. Руководство проектной, исследовательской деятельностью учащихся - 20% от оклада;
 19. За работу по созданию программы и стратегии развития школы, за внедрение новых педагогических технологий (здоровьесберегающих, культурологических,

- лично-, практико-, методологически ориентированных технологий) – 15% от оклада;
20. За работу с детьми и педагогическими кадрами по внедрению информационных технологий и компьютерного оснащения в воспитательно-образовательный процесс – 15% от оклада;
 21. За проведение контрольно-измерительных тестов, анализ диагностирования мероприятий, направленных на выявление склонностей и способностей учащихся согласно программе предпрофильной подготовки и профильного обучения в школе – 15% от оклада;
 22. За работу с семьями опекаемых детей и детей из малообеспеченных семей – 15% от оклада;
 23. За подготовку материалов по разработке программы и стратегии развития школы – 15% от оклада;
 24. За разработку и внедрение творческого портфеля учащегося и учителя-предметника – 15% от оклада;
 25. За подготовку к олимпиадам, конференциям, смотрам, конкурсам – 15% от оклада;
 26. За организацию мероприятий по художественно-эстетическому развитию детей (театральной, художественной, музыкальной студий детского творчества) – 15% от оклада;
 27. Заведующей библиотекой за работу с библиотечным фондом учебников – 20 % от оклада;
 28. За работу в классах развивающего обучения - 15% от оклада;
 29. За работу в группах по предпрофильной подготовке и в классах профильного обучения - 15% от оклада;
 30. За использование новых подходов и педагогических технологий и другой инновационной деятельности, в т.ч. управленческой - 40% от оклада;
 31. За ведение табеля учета рабочего времени сотрудников школы - 10% от оклада;
 32. Ежемесячные доплаты работникам, имеющим государственные награды (почетные звания СССР или Российской Федерации – 20% от оклада;
 33. За организацию питания детей, прогулок на свежем воздухе, руководство самоподготовкой обучающихся, организацию внеклассной работы в группе продленного дня – 50% от оклада;
 34. За работу с Городской больничной кассой, включая оформление и продление медицинских полюсов сотрудников учреждения – до 1000 рублей;
 35. За подготовку и предоставление персонализированных данных, работу с Пенсионным фондом РФ – до 1000 рублей;
 36. За разработку внутришкольной нормативно-организационной базы – до 1000 рублей;
 37. За проведение редакционной и оформительской работы по проектированию, анализу работы – 20% от оклада;
 38. За работу по оснащению, ремонту и монтажу учебного и хозяйственного оборудования – 20% от оклада;
 39. За подготовку Учреждения к зимнему сезону, началу учебного года (*заместители директора по УВР, ВР, АХР, учителя*) – 20% от оклада;
 40. За авторские, экспериментальные разработки: учебных и методических пособий, комплекса учебно-методического обеспечения предмета (инновационные проекты, образовательные программы обязательного и дополнительного образования, элективные и профильные курсы и т.д.) – 20% от оклада;
 41. За организацию учебного процесса и методической работы в начальной школе, группах продленного дня; обеспечение режима соблюдения норм и правил техники безопасности в учебно-воспитательном процессе начальной школы и групп продленного дня – 80% от оклада;
 42. Членам аттестационной комиссии за участие в работе по аттестации педагогических работников – 50-100% от оклада (по факту выполнения работы)

43. За организацию учебно-методической работы (подготовка материалов по мониторингу, анализу учебно-воспитательного процесса) - 50% от оклада.
44. За проведение оформительской работы (*оформление стендов, выпуск общешкольной газеты и т.д.*) - 50% от оклада (по факту выполнения работы);
45. За работу по оснащению, ремонту и монтажу учебного и хозяйственного оборудования- 50% от оклада (по факту выполнения работы);
46. За получение, хранение и выдачу материальных ценностей - 20% от оклада (по факту выполнения работы);
47. За иные виды деятельности, носящие разовый характер и непредусмотренные должностными обязанностями (при издании приказа) – 50-100% от оклада (по факту выполнения работы);
48. За работу по устранению неполадок, возникающих по техническим, стихийным и иным причинам - 50% от оклада (по факту выполнения работы);
49. За подготовку и выступление (доклад и содоклад) на педсовете - 10% от оклада (по факту выполнения работы);
50. За подготовку и выступление (доклад и содоклад) на методическом совете - 5% от оклада (по факту выполнения работы);
51. За подготовку и выступление (доклад и содоклад) на конференции - 15% от оклада (по факту выполнения работы);
52. За работу в комиссии по распределению стимулирующих выплат при совете школы – 10% от оклада.
53. За организацию и работу строительно-ремонтных бригад из числа обучающихся и сотрудников школ - до 2000 рублей.
54. За организацию работы по контролю за исполнением документов, за организацию изданных приказов, формирование отчетной документации - до 2500 руб.
55. За внедрение инновационных социальных технологий в воспитательно-образовательном процессе - до 2000 руб.
56. Компенсация за организацию работы по безопасности жизнедеятельности (антитеррористические, противопожарные и др. мероприятия) - до 2000 руб.
57. За актов и протоколов педагогически советов, совещаний работников школы - до 500 руб.

2. Распределение компенсационной части фонда оплаты труда не осуществляется во время:

- основных, дополнительных отпусков, предусмотренных действующим законодательством;
- пребывание на курсах повышения квалификации;
- временной нетрудоспособности.

3. Порядок представления.

3.1. Представление к поощрению осуществляется:

- по результатам учебно-воспитательного процесса в полугодии – заместителем директора по учебно-воспитательной работе;
- по результатам профессионального роста учителя, активного участия в инновационной деятельности образовательного учреждения – директором, заместителем директора по методической работе, руководителями школьных методических объединений;
- по итогам воспитательной работы образовательного учреждения – заместителей директора по воспитательной работе.

- 3.2. Размер и оплата доплат и надбавок производится согласно приказу директора школы при согласовании с профсоюзом.
- 3.3. Размер надбавок и доплат может быть снижен за невыполнение вышеуказанных направлений работы.
- 3.4. Директору школы предоставлено право не премировать работников полностью или снимать размер премии за упущения в работе.
- 3.5. Лишение или снижение размера премии производится только за тот период, в котором имело место упущения в работе и оформляется приказом директора учреждения.
- 3.6. Решение о снижении размера доплат, а также их отмене принимается администрацией учреждения, по согласованию с профсоюзным комитетом, и оформляется приказом руководителя Учреждения.
- 3.7. Установленные работникам доплаты могут быть уменьшены или отменены в случаях:

- окончания срока их действия;
- окончания срока выполнения дополнительных работ, по которым были определены доплаты;
- отказа работника от выполнения дополнительных работ, за которые они были определены;
- длительное отсутствие работника по болезни, в связи, с чем не могли быть осуществлены дополнительные работы, определенные в доплатах, или отсутствие работника повлияло на результативность выполняемой работы;
- не выполнения возложенных обязанностей;
- ухудшения качества работы по основной должности;
- в связи с изменением (облегчением) условий труда;
- по другим причинам, признанными существенными для принятия решения по уменьшению или отмене доплаты.

- 3.8. При отсутствии экономии базовой части фонда оплаты труда все выплаты, производимые за счет данного источника финансирования могут быть уменьшены, приостановлены либо отменены на определенный срок на основании приказа руководителя Учреждения, по согласованию с профсоюзным комитетом.

7. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда МОУ «Средняя общеобразовательная школа №41».

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей, а также оказания материальной помощи работникам.

1.2. Учреждение самостоятельно определяет долю стимулирующей части фонда оплаты труда (не менее 20 процентов), которая должна быть направлена на выплату стимулирующих выплат и премии.

1.3. Учреждение самостоятельно распределяет стимулирующую часть фонда оплаты труда (далее - стимулирующий фонд) на причитающиеся выплаты, установленные положением, разработанным учреждением в соответствии с данным Положением.

2. Порядок установления выплаты материальной помощи

2.1. Условия и размеры выплачиваемой материальной помощи работникам учреждений разрабатываются и утверждаются учреждением по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или иным представительным органом.

2.2. Условия и размеры выплачиваемой материальной помощи работникам МОУ «Средняя общеобразовательная школа №41» устанавливаются следующие:

1.	Материальная помощь в организации похорон ближайших родственников	До 3000 рублей
2.	Материальная помощь на лечение, на приобретение дорогостоящих лекарств	До 5000 рублей
3.	Материальная помощь на проведение свадьбы	До 3000 рублей
4.	Дополнительная оплата сотрудникам к знаменательным датам (юбилеям)	До 1000 рублей
5.	Материальная помощь на прохождение медицинского обследования	500-1000 рублей
6.	Доплата молодым специалистам (до 3 лет)	500 рублей
7.	Дополнительная оплата к профессиональным праздникам (День Знаний, День Учителя) учителям, награжденным грамотами и дипломами муниципального органа образования, департамента образования и науки, министерства образования и науки РФ	500-1500 рублей

2.3. Материальная помощь выплачивается на основании письменного заявления работника учреждения.

3. Порядок установления стимулирующих выплат и премии

3.1. Установление стимулирующих выплат и премии работникам учреждений из средств стимулирующего фонда осуществляется комиссией по премированию, образованной в учреждении с обязательным участием в ней представителя первичной профсоюзной организации или иного представительного органа.

Период на который устанавливаются стимулирующие выплаты определяется каждым учреждением самостоятельно.

Премии работникам учреждений устанавливаются по итогам учебной четверти и максимальными размерами не ограничиваются.

3.2. Порядок установления стимулирующих выплат и премий определяется Учреждением самостоятельно.

Учреждение к каждому показателю эффективности деятельности категорий работников учреждения, приведенному в разделе 2 настоящего положения, устанавливает индикаторы измерения.

Индикаторы измерения оцениваются учреждением определенным количеством баллов.

Сумма баллов по индикаторам измерения дает итоговое количество баллов по одному показателю эффективности деятельности категорий работников учреждения.

Общая сумма баллов показателей эффективности деятельности составляет максимальное количество баллов по определенной категории работников учреждения.

Максимальное количество баллов по категориям работников учреждения не должно превышать:

по учителям - 100 баллов;

по административно-управленческому персоналу – 40 баллов;

по педагогическому персоналу, не осуществляющему учебный процесс, - не более 60 баллов;

по учебно-вспомогательному персоналу - 50 баллов;

по младшему обслуживающему персоналу - 30 баллов.

В целях проведения анализа уровня материальной заинтересованности работников Учреждения в достижении более высоких результатов деятельности проводится кластирование по четырем группам качества, в зависимости от количества набранных баллов.

Устанавливается следующее соотношение между группами от максимального количества баллов по данной категории работников:

- 1-я группа - до 20 процентов;
- 2-я группа - от 21 до 60 процентов;
- 3-я группа - от 61 до 80 процентов;
- 4-я группа - от 81 до 100 процентов.

Работникам, набравшим количество баллов в пределах первой группы качества, стимулирующие выплаты и премии из стимулирующего фонда не устанавливаются.

Второй группе качества устанавливается оценка в размере единицы.

Третьей группе качества оценка устанавливается в размере 2,5 единиц.

Четвертой группе качества оценка устанавливается в размере четырех единиц.

В итоговое количество баллов по учреждению берутся баллы второй, третьей и четвертой групп качества с учетом повышающих коэффициентов.

Учреждение самостоятельно устанавливает порядок и форму заполнения индикаторов показателей, подсчета баллов, кластирования по группам качества и их оценку по каждому работнику учреждения.

3.3. В установленные Учреждением сроки заместителями руководителя учреждения в комиссию по премированию представляется аналитическая информация:

- о достигнутых значениях индикаторов показателей эффективности деятельности учреждения, установленных настоящим Положением, и являющихся основанием для стимулирования и премирования по каждому работнику Учреждения;

- о набранной сумме баллов по каждому работнику Учреждения;

- об отнесении к группе качества каждого работника Учреждения;

- о набранной сумме баллов с учетом повторной оценки по группе качества по каждому работнику учреждения;

- об итоговом количестве баллов по Учреждению;

- о плановом размере стимулирующего фонда и фактически начисленных суммах из фонда стимулирования, исчисленных нарастающим итогом с начала года;

- о «стоимости» единицы балла по Учреждению (плановый размер стимулирующего фонда за вычетом фактически начисленных сумм из фонда стимулирования, исчисленный нарастающим итогом с начала года, деленный на итоговое количество баллов по учреждению);

В расчетном размере стимулирующие выплаты и премии по каждому работнику учреждения с учетом набранного количества баллов и «стоимости» единицы балла.

3.4. Размеры стимулирующих выплат и премий каждому работнику Учреждения рассматриваются комиссией по премированию по представлению руководителя учреждения и согласовываются с выборным органом профсоюзным комитетом, а также с Управляющим советом Учреждения.

Комиссия принимает решение об установлении стимулирующих выплат и размере выплачиваемой премии открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии.

Решение комиссии оформляется протоколом, на основании которого руководитель Учреждения издает проект приказа, который согласовывается с профсоюзным комитетом и Управляющим советом Учреждения. Согласованный приказ является основанием для выплат.

3.5. Допускается также и выплата разовых премий к знаменательным датам и материальной помощи работникам учреждения за счет неиспользованных средств централизованного фонда стимулирования руководителей учреждений (плановая сумма централизованного фонда за вычетом расчетных размеров премий, причитающихся руководителю, исчисленных нарастающим итогом с начала года), а также экономии фонда

оплаты труда учреждения (исчисленной нарастающим итогом с начала года), образовавшейся в связи с наличием не использованной тарифной части фонда оплаты труда, вакантных должностей, а также оплатой дней временной нетрудоспособности за счет средств социального страхования и по другим причинам, связанным с отсутствием работника.

Размеры и основания данных выплат работникам Учреждения разрабатываются и утверждаются Учреждением по согласованию с профсоюзным комитетом.

Материальная помощь выплачивается на основании письменного заявления работника учреждения.

Установление показателей стимулирования и премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

Расчет и установление количества баллов ведется на основе положения об оценке результативности профессиональной деятельности учителей Учреждения.

8. Положение об оценке результативности профессиональной деятельности сотрудников МОУ «Средняя общеобразовательная школа №41»

Общие положения

1. Настоящее положение об оценке результативности профессиональной деятельности сотрудников (далее – Положение) определяет основания, порядок и критерии оценки результативности профессиональной деятельности сотрудников МОУ «Средняя общеобразовательная школа №41» (далее – школа), реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования (далее – сотрудников).
2. Цель оценки результативности профессиональной деятельности сотрудников – обеспечение зависимости оплаты учительского труда от результатов работы путем объективного оценивания результатов педагогической деятельности и осуществления на их основе материального стимулирования за счет соответствующих выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда школы.
3. Задачами проведения оценки результативности деятельности сотрудников являются:
 - проведение системной самооценки сотрудников собственных результатов профессиональной деятельности;
 - 4. - обеспечение внешней экспертной оценки труда сотрудников;
 - 5. - усиление материальной заинтересованности сотрудников в повышении качества образовательной деятельности.

Основания и порядок проведения оценки результативности профессиональной деятельности учителей

6. Основанием для оценки результативности профессиональной деятельности учителей служит портфолио (портфель профессиональных достижений) учителя.
7. Портфолио – способ фиксирования, накопления и оценки результатов педагогической деятельности учителя, один из современных инструментов отслеживания его профессионального роста, предназначенный для систематизации накопленного опыта, определения направления развития педагога, объективной оценки его компетентности. Портфолио учителя – индивидуальная папка, в которой зафиксированы его личные профессиональные достижения в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития его учеников, вклад педагога в развитие системы образования за определенный период времени.

8. Портфолио заполняется учителем самостоятельно в соответствии с логикой отражения результатов его профессиональной деятельности на основе утверждаемых настоящим положением критериев и содержит самооценку его труда.
9. Для проведения объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности учителя на основе его портфолио в школе приказом директора создается экспертный совет, состоящий из представителей администрации школы, методического совета, профсоюзного комитета.
10. Председателем экспертного совета назначается заместитель директора по УВР. Председатель экспертного совета несет ответственность за его работу, грамотное и своевременное оформление документации.
11. Результаты работы экспертного совета оформляются протоколами, срок хранения которых – 5 лет. Протоколы хранятся администрацией школы. Решения совета принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.
12. Для проведения внешней оценки результативности профессиональной деятельности учителя экспертный совет формирует из своего состава экспертные группы (в составе не менее трех человек), за которыми решением совета закрепляются педагогические работники учреждения для проведения оценки их портфолио. Список учителей и закрепленных для их оценки экспертов утверждается директором школы на основании представления председателя экспертного совета.
13. В установленные приказом директора школы сроки (не менее, чем за две недели до заседания Управляющего совета школы, на котором планируется рассмотрение вопроса о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда) педагогические работники передают в экспертный совет собственное портфолио с заполненным собственноручно Оценочным листом, содержащим самооценку показателей результативности с приложением заверенных директором школы копий документов, подтверждающих и уточняющих результативность их деятельности.
14. Экспертная группа в установленные сроки проводит на основе представленных в портфолио и оценочном листе материалов экспертную оценку результативности деятельности учителя за отчетный период (учебное полугодие, семестр, триместр) в соответствии с критериями, представленными в данном положении.
15. Результаты экспертной оценки оформляются экспертной группой в Оценочном листе результативности профессиональной деятельности учителя за отчетный период. Результаты оформляются в баллах за каждый показатель результативности.
16. Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом учителя, подписывается всеми членами экспертной группы, доводится для ознакомления под роспись учителю и после передается в экспертный совет школы.
17. На основании представленных экспертными группами оценочных листов экспертный совет школы готовит заключение о результативности профессиональной деятельности учителей школы, содержащее таблицу результативности их труда в баллах, и передает его в установленные сроки директору школы для подготовки доклада на Управляющий совет школы. Заключение подписывается председателем экспертного совета и председателем профсоюзного комитета школы.

-
-

Оценочный лист
оценки утверждённых критериев и результатов, эффективности работы учителя начальных классов (1-2кл.)
муниципального образовательного учреждения «СОШ № 41»

на выплату из стимулирующей части фонда оплаты труда за _____ 200__ г.

Показатели	Измерители	Индикаторы	Кол-во баллов	Самооценка	Примечания	Оценка эксперт. группы
Критерий №1 Успешность учебной работы.(45 б.)						
1.Адаптация обучающихся к режиму и правилам внутреннего распорядка.	Соблюдение правил поведения в школе, своевременная подготовка к уроку, организация рабочего места.	1 полугодие	2			
		полугодие				
		Свыше 50%	100-80%	6	8	
		50-30%	79-60%	5	7	
		Ниже 30%	59-40%	2	6	
		Динамика-	Ниже 40%	2	4	
2. Мониторинг	Работа над внешним видом обучающихся.	100-90%		9		
		89-70%		8		
		69-50%		7		
	Введение портфолио на каждого ученика.	Разработка, сбор материала. Наличие портфолио			8 10	
Организация подвижных перемен.	В системе Эпизодически			5 3		

вычислительных навыков, фонематического слуха и т.д.	Наличие систематически заполняемых и анализируемых таблиц, графиков.	В системе, без замечаний С незначительными замечаниями	8 6			
3. Дополнительные занятия со слабоуспевающими обучающимися.	Журнал занятий, программа, режим работы. Коэффициент обучения слабоуспевающих обучающихся на дополнительных занятиях.	1—0,8 0,79-0,6 0,59-0,4 0,39-0,2 0,19-0,08	5 4 3 2 1			
Критерий № 2 Внеурочные мероприятия.(26б.)						
1. Занятость обучающихся во внеурочное время.	Организация кружковой работы.	Журнал занятий, программа, режим работы.	5			
2. Занятия с одарёнными детьми, подготовка обучающихся к конкурсам, олимпиадам.	Журнал занятий, программа, отчёт о работе.		4			
3. Подготовка конкурсов, олимпиад, праздников.	Отчёт о проведении, материалы для конкурсов, олимпиад.		5			
4. Проведение мероприятий, экскурсий, посещение театров, планетария и т.д.	План воспитательной работы, информация замдиректора по ВР.		2			

5. Участие в олимпиадах, конкурсах, выставках.	Результаты участия.	Уровень участие место Школа Район, город Область, страна	1 1-2-3 4 7	4-3-2 7-6-5 10-9-8 1-2-3		
Критерий № 3 Научно-методическая работа. (296.)						
1. Разработка и проведение открытых мероприятий.	Конспект мероприятия, справка о проведении.	Школа Район, город Область, страна	1 2 3			
2. Выступления на педсоветах, м/о и т.д.	Доклад	Школа Район, город Область, страна	1 2 3			
3. Стаж работы, квалификация. Звания		Стаж квалификация 5-9 лет 2 кв. кат 10-15 лет 1 кв.кат. 16-25 лет высшая звания	1 2 3 1			
4. Оборудование кабинета.	Соблюдение норм Санпина, наличие дидактического материала, работа с родителями по подготовке кабинета.	Всё соблюдается Частично	2 1			
5. Творческий портфолио учителя.	Наличие портфолио.	Соответствие норме классического портфолио, пополнение содержания. Наличие портфолио, доработка содержания.	2 1			
6. Работа в экспертной группе, проверка олимпиадных, контрольных работ.			4			

7. Использование инновационных технологий.	Отчёт о работе.	Разработка этапов реализации, внедрение технологий.	4		
		Разработка материала, использование на практике.	3		
		Разработка материала.	2		
		Использование на практике.	1		
8. Работа с документацией, предоставление отчётов, ведение обучающимися дневников и тетрадей.	Справка куратора нач. школы, информация руководителя м.о.	Своевременно, без замечаний В зависимости от количества замечаний и времени сдачи.	4 3-0		

Итоговая сумма набранных баллов - _____

«Стоимость» единицы балла - _____

Размер стимулирующих выплат - _____

« ____ » _____ 2010 год

Подпись лица, ответственного за заполнение оценочного листа _____ / _____ /

Оценочный лист
оценки утверждённых критериев и результатов, эффективности работы учителя 2-4 классов
муниципального образовательного учреждения «СОШ № 41»

на выплату из стимулирующей части фонда оплаты труда за _____ 200__ г.

Показатели	Измерители	Индикаторы	Кол-во баллов	Самооценка	Примечания	Оценка эксперт. группы
Критерий №1 Успешность учебной работы.(45 б.)						
1. Качество знаний.	Итоги установочного контроля, четверти , полугодия.(% качества обучения, на «4» и «5»)	свыше 50% русский язык	10			
		49-45%	9			
	44-40%	8				
		39-35%	7			
		свыше 50% математика	10			
		49-45%	9			
		44-40%	8			
		39-35%	7			
	Итоги текущих контрольных работ.(% качества обучения, на «4» и «5»)	свыше 50% русский язык	10			
		49-45%	9			
		44-40%	8			
		39-35%	7			

		свыше 50% математика 49-45% 44-40% 39-35%	10 9 8 7			
2. Дополнительные занятия со слабоуспевающими.	Журнал занятий, программа, режим работы. Коэффициент обучения слабоуспевающих обучающихся на дополнительных занятиях.	1—0,8 0,79-0,6 0,59-0,4 0,39-0,2 0,19-0,08	5 4 3 2 1			
Критерий № 2 Внеурочные мероприятия.(26б.)						
1. Занятость обучающихся во внеурочное время.	Организация кружковой работы.	Журнал занятий, программа, режим работы.	5			
2. Занятия с одарёнными детьми, подготовка обучающихся к конкурсам, олимпиадам.	Журнал занятий, программа, отчёт о работе.		4			
3. Подготовка конкурсов, олимпиад, праздников.	Разработка праздника, материалы для конкурсов, олимпиад.		5			
4. Проведение мероприятий, экскурсий, посещение театров, планетария и т.д.	План воспитательной работы, информация замдиректора по ВР.		2			
5. Участие в олимпиадах, конкурсах,	Результаты участия.	Уровень участие место Школа	4-3-2 7-6-5	1	1-2-3	

выставках.		Район, город 4 1-2-3 Область, страна 7 1-2-3	10-9-8			
Критерий № 3 Научно-методическая работа. (29б.)						
1. Разработка и проведение открытых мероприятий.	Конспект мероприятия, справка о проведении.	Школа Район, город Область, страна	1 2 3			
2. Выступления на педсоветах, м/о и т.д.	Доклад	Школа Район, город Область, страна	1 2 3			
3. Стаж работы, квалификация. Звания		Стаж квалификация 5-9 лет 2 кв. кат 10-15 лет 1 кв.кат. 16-25лет высшая звания	1 2 3 1			
4. Оборудование кабинета.	Соблюдение норм Санпина, наличие дидактического материала, работа с родителями по подготовке кабинета.	Всё соблюдается Частично	2 1			
5. Творческий портфолио учителя.	Наличие портфолио.	Соответствие норме классического портфолио, пополнение содержания. Наличие портфолио, доработка содержания.	2 1			
6. Работа в экспертной группе, проверка олимпиадных, контрольных работ.			4			

7. Использование инновационных технологий.	Отчёт о работе.	Разработка этапов реализации, внедрение технологий.	4			
		Разработка материала, использование на практике.	3			
		Разработка материала.	2			
		Использование на практике.	1			
8. Работа с документацией, предоставление отчётов, ведение обучающимися дневников и тетрадей.	Справка куратора нач. школы, информация руководителя м.о.	Своевременно, без замечаний В зависимости от количества замечаний и времени сдачи.	4 3-0			

Итоговая сумма набранных баллов - _____

«Стоимость» единицы балла - _____

Размер стимулирующих выплат - _____

« _____ » _____ 2010 год

Подпись лица, ответственного за заполнение оценочного листа _____ / _____ /

Оценочный лист
оценки утверждённых критериев и результатов, эффективности работы учителя
муниципального образовательного учреждения «СОШ № 41»

на выплату из стимулирующей части фонда оплаты труда за _____ 200__ г

№п/п	Показатели	Измерители	Индикаторы	Баллы					
				Кол-во утверж- денных баллов	Вид работы, дата выполнения, результативность работы, подтверждающая документация	Само оцен- ка	Оцен- ка завуч- а	Оце- н- ка дирек- тора	Оце- н- ка эксперт- ной груп- пы
Критерий №1. Успешность учебной работы (45 баллов)									
1	Качество знаний по предмету	Итоги четверти	свыше 50% 45-50% 40-44% 35-39% 30-34% 25-29%	17 14 11 8 5 2					
2	Положительная динамика качества знаний	Итоги четверти	рост стабильность	6 4					
3	Государственная итоговая аттестация выпускников	Количество учащихся, преодолевших «порог»	81-100% 77-80% 64-76% 51-63%	4 3 2 1					
		Отсутствие неудовлетворительного результата	доплата	2					
4	Работа со слабоуспевающими	Журнал занятий							

	ми по предмету			5						
5	Трудность предмета	Приложение №1	русский язык, математика иностраннный язык физика, химия, черчение история, обществознание, литература информатика, астрономия география, биология, природоведение физкультура технология ОБЖ МХК, ИЗО музыка	11 11 10 9 9 8 8 8 7 7 6 6 6 5 4 3 2 1						
Критерий №2. Внеурочная и внеклассная деятельность (23 балла)										
1	Подготовка и проведение внеурочного мероприятия; участие детей в конкурсах, НПК, олимпиадах, выставках, в предметных неделях и т.п.	Наличие материалов, приказ по ОУ, журнал занятий, аналитическая справка	Подготовка мероприятия Проведение мероприятия Участие детей в мероприятии: а) школа б) район в) город и выше Результативность участия в мероприятии: а) школа (III, II, I место) б) район (III, II, I место) в) город и выше (III, II, I место) Сопровождение детей к месту проведения	3 3 1 4 7 2, 5, 8 3, 6, 9 4, 7, 10						

			мероприятия Занятия с одаренными детьми	2 5					
Критерий №3. Научно-методическая работа (32 балла)									
1	Участие учителя в конкурсах, семинарах, педсоветах, МО, публикации	Наличие материалов, аналитическая справка (за каждое мероприятие)	Участие: а) школа б) район в) город и выше	1 2 3					
2	Подготовка и проведение открытых мероприятий (открытые уроки, классные часы, мастер-классы и т.п.)	Наличие материалов, аналитическая справка (за каждое мероприятие)	Участие: а) школа б) район в) город и выше	2 3 4					
3	Использование современных пед. технологий, технологий по здоровьесбережению	Аналитическая справка	Использование современных пед. технологий Использование технологий по здоровьесбережению	2 2					
4	Профессиональное совершенствование	Приказ по ОУ о посещении курсов повышения квалификации (на период курсовой подготовки)	Посещение курсов	1					
5	Участие в работе экспертных групп, проверке экзаменационных, олимпиадных, конкурсных работ, аттестационных	Приказ по ОУ, аналитическая справка	Участие в работе	4					

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности заведующего библиотекой

№ п/п	Критерии эффективности работы	Условия получения балла	Кол-во баллов по каждому показателю критериев	Сроки установления выплат	Источник данных для оценки
1.	Высокая читательская активность обучающихся	Положительная динамика	5 баллов	1 раз в четверть	Анализ формуляров
2.	Пропаганда чтения как формы культурного досуга	Проведение библиотечных уроков	5 баллов	1 раз в четверть	* по представлению заместителя директора (количество мероприятий, проведенных по данному направлению)
3.	Участие в общешкольных и районных мероприятиях	Подготовка материалов	3 балла	1 раз в четверть	* по представлению заместителя директора (количество мероприятий, проведенных по данному направлению)
4.	Оформление тематических выставок	Пропаганда исторических фактов	5 баллов	1 раз в четверть	* по представлению заместителя директора
5.	Сохраняет и обновляет библиотечный фонд	Организация работы кружка «Юный библиотекарь» и другие формы работы	4 балла	1 раз в четверть	* административная справка
6.	Принимает меры к обеспечению библиотеки необходимым оборудованием		5 баллов	1 раз в четверть	* административная справка
7.	Работа в комиссиях (аттестационная, конкурсная и др.)	Подготовка и оформление материалов на конкурс	2 балл	1 раз в четверть	* по представлению заместителя директора * учитывается число заседаний, время работы комиссии
8.	Подписка методической литературы и периодических изданий. Приобретение методической литературы и выставка методических новинок		5 баллов	1 раз в четверть	* сводную ведомость предоставляет зав.библиотекой на каждое полугодие * баллы выставляются по представлению зам.директора по МР
9.	Наличие собственного сайта библиотекаря.	Пропаганда	1-2 балла	1 раз в четверть	

	Подготовка материалов на школьный сайт.	необходимости чтения.			
10.	Подготовка публикаций для печати в методических сборниках, публикации в СМИ.	Наличие публикаций	1 балл	1 раз в четверть	* учитываются результаты статистики, представленные заместителем директора, согласованные с учителем * баллы выставляются при наличии 1 публикации в полугодии
11.	Подготовка сценариев школьных праздников	Участие в общешкольных мероприятиях	3 балл	1 раз в четверть	* баллы выставляются по представлению зам.директора по МР

Итоговая сумма набранных баллов - _____

«Стоимость» единицы балла - _____

Размер стимулирующих выплат - _____

«_____» _____ 2010 год

Подпись лица, ответственного за заполнение оценочного листа _____ / _____ /

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности
заместителя директора по УВР**

№ п/п	Критерии	индикаторы	показатели	баллы	максимум		
1. Качество результатов обучения учащихся							
1.1.	Результаты учебной деятельности обучающихся по курируемым предметам	Освоение обучающимися образовательных стандартов:					
		1.1.1. Освоение государственного образовательного стандарта по курируемым предметам базисного учебного плана в процентах к числу обучающихся	Успеваемость учащихся по предмету:				2
			96– 100%;		2		
			91– 95%;		1		
			80-90%.		0,5		
			Дополнительные баллы за качество знаний:				
			80 – 100%		2		
		70 – 79%		1			
		1.1.2. Единый государственный экзамен (обязательные экзамены и экзамены по выбору, % выбравших экзамен не менее 60);	Успеваемость учащихся по предмету:				3
			100%		3		
			95 - 99%		2		
			80 - 94%		1		
			79% и ниже		0		
			Дополнительные баллы за качество знаний:				
		75 – 100%		3			
		55 – 74%		2			
		Примечание: баллы устанавливаются сроком на один учебный год, суммируются по различным курируемым предметам.					
		1.1.3. Государственная (итоговая) аттестация в 9 классах в новой форме (обязательные экзамены и экзамены по выбору, % выбравших экзамен не менее 60)	Успеваемость учащихся по предмету:				3
			100%		3		
			95 - 99%		2		
80 - 94%			1				
79% и ниже			0				
Дополнительные баллы за качество знаний:							
75 – 100%		3					
55 – 74%		2					
Примечание: баллы устанавливаются сроком на один учебный год, суммируются по различным курируемым предметам.							

		1.1.4. Независимые региональные и муниципальные срезные контрольные работы, тестирование и др. или АКР	Успеваемость учащихся по предмету:		
			100%;	3	3
			95–99 %;	2	
			80-94%.	1	
			Дополнительные баллы за качество знаний:		
			75 – 100%	2	2
			55 – 74 %	1	
1.2.	Результативность урочной и внеурочной деятельности по курируемым предметам	Победа учащихся на предметных олимпиадах, конкурсах, смотрах, спортивных соревнованиях и др.	Очные:		
			международный и всероссийский уровень;	3	3
			региональный и муниципальный уровни	2	
			районный уровень.	1	
			уровень ОУ	0,5	
			Заочные:		
			международный и всероссийский уровень;	2	2
			Региональный и муниципальный уровень;	2	
2. Качество управленческой деятельности					
2.1.	Обеспечение доступности общего образования	Работа с общественностью, творческими союзами, ассоциациями по проблемам образования и воспитания		1	1
		Сохранение контингента обучающихся 10-11 класса (сохранность контингента 90% и выше)		1	
2.2.	Эффективность управленческой деятельности	Высокий уровень организации аттестации педагогических работников (100% подтвердивших заявленную категорию)		1	1
		Создание нормативно – правовой базы (акты, положения)		1	
2.3.	Профессиональные достижения курируемых педагогов	2.3.1. Победа педагогов в профессиональных конкурсах (участие в подготовке педагогов)	Очные:		
			региональный и всероссийский уровень;	2	2
			муниципальный и районный уровень;	1	
			Заочные (при условии участия в рецензировании материалов):	1	1

		2.3.2. Подготовка и проведение семинаров, совещаний, конференций, педагогических советов, чтений и др. по направлениям деятельности.	муниципальный уровень и районный уровень ОУ	2 1	2
		2.3.3. Обновление школьного сайта (по направлениям), сведений по модернизации образования		1	1
2.4.	Позитивная динамика инновационной деятельности	Реализация инноваций курируемых педагогов:			
		2.4.1. Разработка и внедрение авторских программ, элективных курсов новых учебных программ, учебников;			1
		2.4.2. Мониторинг воспитательно-образовательного процесса		1	1
		Организация предпрофильной и профильной подготовки:			1
		2.4.3. Создание портфолио (по каждому классу баллы суммируются)		1	
		2.4.4. Психолого- педагогический мониторинг		1	
2.5.	Признание высоких профессиональных достижений заместителя руководителя	2.5.1.Результативное зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях (выступления, организация выставок и др.), грамоты	Очные: муниципальный и региональный уровень; районный уровень. Заочные:	2 1	2
			При неоднократном участии в мероприятиях по одной теме могут устанавливаться дополнительные баллы, по разным темам - суммируются		
		2.5.2. Наличие собственных публикаций		1	1
		ИТОГО:			40

Шкала установления доплат для заместителей руководителя общеобразовательного учреждения количество баллов – 40

Итоговая сумма набранных баллов - _____

«Стоимость» единицы балла - _____

Размер стимулирующих выплат - _____

« ____ » _____ 2010 год

Подпись лица, ответственного за заполнение оценочного листа _____ / _____ /

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности
заместителя директора по ВР**

№ п/п	критерии	индикаторы	показатели	Баллы	Максимум
1. Качество результатов образования учащихся					
1.1.	Результативность курируемой внеурочной деятельности	1.1.1. Достижения обучающихся во внеклассных мероприятиях, творческих конкурсах и др.	региональный и муниципальный уровни	3	3
			районный уровень	2	
		1.1.2. Участие в социально значимых проектах, смотрах, сборах, акциях и др.	региональный и муниципальный уровни	3	3
			районный уровень	2	
			уровень ОУ	1	
			(охват учащихся не менее 30%)		
2. Качество управленческой деятельности					
2.1.	Обеспечение доступности общего образования, социальное партнерство	2.1.1. Социальное партнерство с творческими союзами, домами культуры, театрами, музеями, учреждениями дополнительного и профессионального образования, спортивными организациями		2	2
			2.1.2. Работа с общественностью, с ассоциациями по проблемам образования и воспитания.	1	1
2.3.	Профессиональные достижения курируемых педагогов	2.3.1. Участие в конкурсах профессионального мастерства, подготовка и проведение конференций, семинаров, педсоветов, совещаний, педагогических чтений и др. по направлениям деятельности	муниципальный и районный уровень	2	2
			уровень ОУ	1	
		2.3.2. Обновление школьного сайта (по направлениям), сведений по воспитательной деятельности	1	1	
2.4.	Признание профессиональных достижений заместителя руководителя	2.4.1. Зафиксированное участие в педагогических советах, семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях (выступления, организация выставок и др.), грамоты	муниципальный и региональный уровень	3	3
			районный уровень	2	
			уровень ОУ	1	
		2.4.2. Участие в конкурсах, смотрах, фестивалях профессионального мастерства	всероссийский уровень	3	3
			региональный уровень	2	
			муниципальный уровень	1	

			районный уровень	1	
		2.4.3. Наличие собственных публикаций	всероссийский уровень	3	3
			региональный уровень	2	
			муниципальный уровень	1	
2.5.	Методическая работа заместителя руководителя	2.5.1. Прохождение курсов повышения квалификации, прохождение процедуры аттестации		1	1
		2.5.2. Динамика ресурсного обеспечения методического комплекса		1	1
3. Физическое здоровье и уровень воспитанности					
3.1.	Сохранение здоровья учащихся	3.1.1. Восстановление психического и физического здоровья учащихся (дни здоровья, спартакиады, соревнования, туристические походы и слёты, учебные сборы и т.д.)	муниципальный и районный уровень.	2	2
			уровень ОУ (охват в мероприятии не менее 30% обучающихся)	1	
		3.1.2. Охват обучающихся горячим питанием по месту учебы	70% и выше	3	3
			61-69%;	2	
			50-60%.	1	
3.2.	Управление воспитательным процессом	3.2.1. Занятость учащихся во внеурочное время	от 81 до 100%;	2	2
			от 50 до 80%	1	
	3.2.2. Эффективность организации различных форм внеклассной и внешкольной работы	3.2.2.1. Организация работы детского самоуправления, детско-юношеской организации	1	1	
		3.2.2.2. Организация контроля за кружковой работой: ЮИД, «Юный турист», спортивные секции и др.	1	1	
		3.2.2.3 Организация контроля над дисциплиной и порядком в ОУ (заседание Совета профилактики, совещания по вопросам правонарушений, внутришкольный учет)	1	1	
		3.2.2.4. Организация субботников на территории школы и на закрепленных участках	1	1	
		3.2.2.5. Проведение воспитательных мероприятий на уровне ОУ	2	2	

	3.2.3. Отсутствие или позитивная динамика в сторону уменьшения правонарушений и нарушений общественного порядка, негативных проявлений в подростковой среде	2	2	
	3.2.4. Аналитико-прогностическая, контрольно-измерительная деятельность	3.2.4.1. Проведение мониторинговых исследований, контрольных срезов, анкетирования, совещаний	1	1
		3.2.4.2. Составление планов работы и отчетной документации	1	1
	ИТОГО:			40

Шкала установления доплат для заместителей руководителя общеобразовательного учреждения

Примерное количество баллов – 40

Итоговая сумма набранных баллов - _____

«Стоимость» единицы балла - _____

Размер стимулирующих выплат - _____

« _____ » _____ 2010 год

Подпись лица, ответственного за заполнение оценочного листа _____ / _____ /

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности заместителя директора по АХР

№ п/п	Критерии эффективности работы	Условия получения балла	Кол-во баллов по каждому показателю критериев	Сроки установления выплат	Источник данных для оценки
1.	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы	Отсутствие нареканий со стороны Роспотребнадзора	8 баллов	1 раз в четверть	Акты Роспотребнадзора
2.	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	Отсутствие нареканий со стороны пожарной инспекции	8 баллов	1 раз в четверть	Акты пожарной инспекции
3.	Разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчетов	Отсутствие нареканий со стороны НЭЖ, Водоканала и т.д.	8 баллов	1 раз в четверть	Акты НЭЖ, Водоканала и т.д.
4.	Качественное ведение документации	отсутствие замечаний при проверках	8 баллов	1 раз в четверть	Документация
5.	Работа с бригадами через Центр Занятости	Качественная организация работы с детьми	8 баллов	1 раз в квартал	Журнал производственной бригады

Шкала установления доплат для заместителей руководителя общеобразовательного учреждения

Примерное количество баллов – 40

Итоговая сумма набранных баллов - _____

«Стоимость» единицы балла - _____

Размер стимулирующих выплат - _____

« ____ » _____ 2010 год

Подпись лица, ответственного за заполнение оценочного листа _____ / _____ /

Шкала установления доплат для заместителей руководителя общеобразовательного учреждения

Примерное количество баллов – 40

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности младшего обслуживающего персонала (сторож)

№ п/п	Критерии эффективности работы	Условия получения балла	Кол-во баллов по каждому показателю критериев	Сроки установления выплат	Источник данных для оценки
1.	Отсутствие аварий в школе во время дежурства или быстрые грамотные действия при обнаружении аварий.	Отсутствие фактов	до 10 баллов	1 раз в четверть	Журнал дежурства
2.	Обеспечение сохранности имущества школы или быстрые грамотные действия при обнаружении проникновения в здание школы и пресечение попыток кражи, сообщение администрации школы и в милицию.	Отсутствие фактов пропажи имущества	до 10 баллов	1 раз в четверть	Журнал дежурства
3.	Обеспечение сохранности имущества школы в случае пожара (других чрезвычайных ситуаций) или быстрые грамотные действия при обнаружении опасной ситуации.	Отсутствие фактов порчи имущества	до 10 баллов	1 раз в четверть	Журнал дежурства

Итоговая сумма набранных баллов - _____

«Стоимость» единицы балла - _____

Размер стимулирующих выплат - _____

« _____ » _____ 2010 год

Подпись лица, ответственного за заполнение оценочного листа _____ / _____ /

Оценка результативности профессиональной деятельности инспектора по кадрам

№ п/п	Критерии эффективности работы	Условия получения балла	Кол-во баллов по каждому показателю критериев	Сроки установления выплат	Источник данных для оценки
1.	Безукоризненное ведение документации	отсутствие замечаний при проверках	до 14баллов	1 раз в четверть	Документация по школе
2.	Сотрудничество с пенсионным фондом	Своевременное оформление документов	до 14 баллов	1 раз в четверть	Документация по школе
3.	Своевременное и полное составление и ведение банка данных на сотрудников школы.	Своевременное оформление документов	до 11 баллов	1 раз в четверть	Документация по школе
4.	Содержание в порядке компьютерной и оргтехники.	Отсутствие неисправностей, своевременные заявки	до 11 баллов	1 раз в четверть	Документация по школе

Итоговая сумма набранных баллов - _____

«Стоимость» единицы балла - _____

Размер стимулирующих выплат - _____

« ____ » _____ 2010 год

Подпись лица, ответственного за заполнение оценочного листа _____ / _____ /

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности секретаря

№ п/п	Критерии эффективности работы	Условия получения балла	Кол-во баллов по каждому показателю критериев	Сроки установления выплат	Источник данных для оценки
1.	Ведет делопроизводство, выполняет различные операции с применением компьютерной техники, предназначенной для сбора, обработки и представления информации при подготовке и принятии решений	Своевременное оформление документов	до 10 баллов	1 раз в четверть	Документация по школе
2.	Своевременное и полное составление и ведение банка данных на сотрудников школы.	Наличие и обновление банка данных	до 8 баллов	1 раз в четверть	Документация по школе
3.	Содержание в порядке компьютерной и оргтехники.	Поддержание техники в рабочем состоянии или своевременный ремонт	до 8 баллов	1 раз в четверть	Документация по школе
4.	Следит за своевременным рассмотрением и представлением подразделениями и конкретными исполнителями документов, поступивших на исполнение, проверяет правильность оформления подготовленных проектов документов, передаваемых руководителю на подпись, обеспечивая качественное их редактирование	Правильное оформление документации	до 8 баллов	1 раз в четверть	Документация по школе
5.	Осуществляет контроль за исполнением работниками учреждения, организации изданных приказов и распоряжений, а также за соблюдением сроков выполнения указаний и поручений руководителя учреждения, организации, взятых на контроль	Правильное оформление приказов	до 8 баллов	1 раз в четверть	Документация по школе
6.	Формирует дела в соответствии с	Содержание в порядке	до 8 баллов	1 раз в четверть	Документация по школе

	утвержденной номенклатурой, обеспечивает их сохранность и в установленные сроки сдает в архив	документации			
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------	--------------	--	--	--

Итоговая сумма набранных баллов - _____

«Стоимость» единицы балла - _____

Размер стимулирующих выплат - _____

«_____» _____ 2010 год

Подпись лица, ответственного за заполнение оценочного листа _____ / _____ /

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности старших вожатых

№ п/п	Критерии		Показатели критериев	Количество баллов по каждому показателю критериев	Максимальное количество баллов
1.1.	Позитивные результаты деятельности старшего вожатого	1.1.1.	Участие в фестивалях и конкурсах детских общественных	4 –баллов – региональный уровень 2 балла – городской уровень 1 балла – районный уровень	4
		1.1.2.	Участие в благотворительных акциях, волонтерство	3 балла – городской уровень 2 балла – районный уровень	3
		1.1.3.	Победители и призеры творческих конкурсов	3 балла – городской уровень 2 балла – районный уровень	3
		1.1.4.	Участники в мероприятиях здоровьесберегающего направления	3 балла – городской уровень 2 балла – районный уровень	3
		1.1.5.	Взаимодействие с учреждениями культуры	2 балла	2
		1.1.6.	Взаимодействие с учреждениями дополнительного образования	2 балла	2
		1.1.7.	Динамика ресурсного обеспечения методического комплекса	1 балл	1
1.2	Профессиональные достижения	1.2.1	Победители и призеры конкурсов профессионального мастерства	4 балла – российский уровень 3 балла – региональный уровень 2 балла – городской уровень 1 балл – районный уровень	4
		1.2.2.	Наличие публикаций	3 балла – российский уровень 2 балла – городской уровень 1 балл – районный уровень	3
			Размещение на сайтах	2 балла	
		1.2.3.	Аттестация		
			Повышение Подтверждение	2 балла 1 балл	2
			Наличие обобщенного опыта работы	2 балла – районный уровень 1 балл – школьный уровень	2

1.3.	Включенность в методическую деятельность	1.3.1.	Зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических советах, мастер классы	2 балла – районный уровень 1 балл – уровень ОУ	2
		1.3.2.	Разработка программ кружков, факультативов	5 баллов	5
		1.3.3.	Наличие документации по ДЮО, соуправлению	2 балла	2
		1.3.4.	Проведение мониторинговых исследований	1 балл	1

Итоговая сумма набранных баллов - _____

«Стоимость» единицы балла - _____

Размер стимулирующих выплат - _____

« _____ » _____ 2010 год

Подпись лица, ответственного за заполнение оценочного листа _____ / _____ /

9. Порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки деятельности учителей

1. В случае несогласия учителя с оценкой результативности его профессиональной деятельности данной экспертной группой, он вправе подать в экспертный совет школы апелляцию.
2. Апелляция подается в письменном виде на имя председателя экспертного совета с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие.
3. Апелляция не может содержать претензий к составу экспертной группы и процедуре оценки.
4. На основании поданной апелляции председатель экспертного совета в срок не позднее трех рабочих дней со дня подачи созывает для ее рассмотрения заседание экспертного совета, на которое в обязательном порядке приглашаются члены экспертной группы и учитель, подавший апелляцию.
5. В присутствии учителя, подавшего апелляцию, члены экспертного совета проводят проверку правильности оценки данной экспертной группой, по результатам которой подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) выносят свою оценку.
6. Оценка, данная экспертным советом на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением экспертного совета.

Согласовано:
Председатель профкома:
Н.А.Титова

Утверждаю:
Директор школы:
С.Н.Фиц

**Приложение №5
к коллективному договору**

**ПЛАН ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ,
ПЕРЕПОДГОТОВКИ И ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ,
ПЕРЕЧЕНЬ НЕОБХОДИМЫХ ПРОФЕССИЙ**

Организовать профессиональную подготовку с целью повышения квалификации следующих учителей в 2010-2011 учебных годах:

2010 - 2011 учебный год

№ п/п	Ф.И.О. педагога	Год похождения курсов
1	Горина О.Ю., учитель русского языка и литературы	2005
2	Зырянова Н.В., учитель физики	2005
3	Титова Н.А., учитель математики	2005

2011 - 2012 учебный год

№ п/п	Ф.И.О. педагога	Год похождения курсов
1	Гуменная И. А., учитель начальных классов	2006
2	Гурьянова Н.М., учитель начальных классов	2006
3	Землянова О.Г., зам . директора по УВР	2006
4	Лукина Т.В., учитель немецкого языка	2006
5	Шабайкина В.М., учитель математики	2006

Согласовано:
Председатель профкома:
Н.А.Титова

Утверждаю:
Директор школы:
С.Н.Фиц

Приложение №6
к коллективному договору

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ
С НЕНОРМИРОВАННЫМ РАБОЧИМ ДНЕМ
ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИМ ЕЖЕГОДНОГО, ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА**

Правом для предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (3 дня) имеют следующие работники с ненормированным рабочим днем:

- директор школы;
- заместители директора

Согласовано:
Председатель профкома:
Н.А.Волшина

Утверждаю:
Директор школы:
С.Н.Фиц

**Приложение №7
к коллективному договору**

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ,
ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ
СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДОЙ, ОБУВЬЮ И ДРУГИМИ
СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ**

Право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а так же моющими и обезвреживающими средствами имеют следующие работники и должностные лица:

- технический персонал школы, включая завхоза;
- кухонные работники;

Согласовано:
Председатель профкома:
Н.А.Титова

Утверждаю:
Директор школы:
С.Н.Фиц

**Приложение №8
к коллективному договору**

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ,
ЗАНЯТЫХ НА РАБОТАХ С ВРЕДНЫМИ И ОПАСНЫМИ УСЛОВИЯМИ
ТРУДА, ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИМ ЕЖЕГОДНОГО ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА**

Правом на предоставление ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска пользуются следующие категории работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда:

- учителя информатики,
- лаборанты кабинета химии,
- лаборанты кабинета информатики,
- повар,
- электрик,
- уборщик помещений.

Согласовано:
Председатель профкома:
Н.А.Титова

Утверждаю:
Директор школы:
С.Н.Фиц

Приложение №9
к коллективному договору

**ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ РАСТОРЖЕНИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА
С РАБОТНИКАМИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

Основаниями для расторжения трудового договора с работниками учреждения может быть следующее:

- учитель систематически не проводит уроки по расписанию;
- неоднократные (3-4) прогулы уроков, а также неоднократные опоздания на уроки;
- учитель систематически не является на организационно-педагогические мероприятия (педсоветы, совещания, семинары, вечера);
- при отсутствии календарно-тематического планирования на начало учебного года;
- при регулярном несвоевременном заполнении журналов, а также документации строгой отчетности;
- не однократное не своевременное предупреждение о выходе с больничного;
- неэтичное поведение работника, которое создает конфликтные ситуации, ведущие к нездоровому микроклимату в коллективе;
- несанкционированные сборы денег с учащихся и родителей;
- манипулирование в корыстных целях денежными средствами, которые собираются по поручению руководителя учреждения.

Согласовано:
Председатель профкома:
Н.А.Титова

Утверждаю:
Директор школы:
С.Н.Фиц

**Приложение №10
к коллективному договору**

ПЛАН ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные	Сроки
1.	Организовать в учительской на переменах фиточай.	Медик	Сентябрь, октябрь 2010 г.
2.	Приобрести чайник для учительской	Профком	Сентябрь, октябрь 2010 г.
3.	Сформировать аптечку для учителей	Медик	Сентябрь 2010 г.
5.	Организовать поездки учителей и их детей в бассейн.	Слукина О.Н.	Ноябрь, декабрь 2010 г.
6.	Разнообразить меню в столовой овощными, диетическими блюдами. Организовать наличие в столовой минеральной воды и соков.	Зав. столовой	В течение 2010-2013гг
7.	Проводить совместные с учащимися вечера и дни отдыха.	Багаева Я.Н.	В течение учебного года (2010- 2013)
8.	Проводить дни здоровья для учителей и их семей с выездом на природу.	Профком, администрация	В течение учебного года
9.	Организовать практико-ориентированные семинары для учителей по здоровьесбережению	Администрация	В течение учебного года

ОГЛАВЛЕНИЕ

№п/п	Содержание	Страница
1	Коллективный договор МОУ «Средняя общеобразовательная школа №41»	2
2	Приложение 1 График сменности	19
3	Приложение 2 Порядок определения стажа педагогической работы	20
4	Приложение 3 Положение об оплате труда работников	27
5	Приложение 4 Оценочные листы: <ul style="list-style-type: none">• <i>Учителя начальных классов</i>• <i>Учителя среднего звена</i>• <i>Заведующего библиотекой</i>• <i>Заместителей директора</i>• <i>Младшего обслуживающего персонала</i>• <i>Секретаря</i>• <i>Старших вожатых</i>	45
6	Приложение 5 План профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников.	73
7	Приложение 6 Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного, дополнительного оплачиваемого отпуска.	74
8	Приложение 7 Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты.	75
9	Приложение 8 Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.	76
10	Приложение 9 Перечень оснований для расторжения трудового договора с работниками учреждения	77
11	Приложение 10 План оздоровительных мероприятий	78