

От работников:
председатель первичной
профсоюзной организации



От работодателя:
Директор МБОУ



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«средняя образовательная школа №78»

(полное наименование образовательной организации в соответствии с Уставом)

на 2017 - 2020 годы

Принят на общем собрании
трудового коллектива
«02» 06 2017 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
ЗАРЕГИСТРИРОВАН
В УСЗН ПО ГОРОДУ БАРНАУЛУ
№ 105/1907 от 02.06.2017
М.В. М.В.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в учреждении.
- 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 образовательного учреждения (далее – учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым региональным, отраслевым территориальным соглашениями
- 1.3. Коллективный договор заключен работодателем в лице руководителя Владимировой Людмилы Александровны, (далее именуемый «Работодатель») и работниками, от имени которых выступает первичная профсоюзная организация в лице председателя Шевченко Елены Анатольевны (далее – «Профком»)
- 1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.
Профком осуществляет защиту работников, не являющихся членами профсоюза, при условии ежемесячных выплат данными работниками на счет первичной профсоюзной организации через бухгалтерию организации в размере 1 % от заработной платы.
- 1.5. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня его подписания.
- 1.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.
- 1.7. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
- 1.8. Изменения и дополнения в настоящий договор в течение срока его действия производятся по взаимной договоренности сторон и оформляются в виде приложения, которое регистрируется в соответствующем органе по труду ст. 50 ТК РФ.
- 1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.
- 1.10. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- 1.11. При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода права собственности.
- 1.12. При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 1.13. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые принимаются работодателем по согласованию с профкомом:
 1. правила внутреннего трудового распорядка;
 2. положение об оплате труда работников;
 3. положение о распределении стимулирующей части оплаты труда;
 4. положение о распределении неаудиторной и специальной части оплаты труда;
 5. положение об оценке результативности профессиональной деятельности учителей;
 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. перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с особыми условиями труда, для предоставления им доплаты;
 9. перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
 10. положение о премировании работников;
 11. план переподготовки кадров;
 12. другие локальные нормативные акты.
- 1.14. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через профком:
 - учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;
 - 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;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

- 2.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора и изданием приказа.
- 2.2. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, после его подписания сторонами один экземпляр договора передается работнику, другой храниться у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается его подписью на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя.
- 2.3. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может быть заключен только при наличии оснований, предусмотренных ст. ст. 58, 59 Трудового кодекса РФ.
- 2.4. Работодатель обязан знакомить под роспись вновь принимаемых работников с приказом о приеме на работу, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, Уставом образовательной организации, коллективным договором и другими локальными актами образовательной организации.
- 2.5. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации, стимулирующие выплаты и др.
Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.
Работодатель не вправе требовать от работника выполнение работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 60 ТК РФ).
- 2.6. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в данной общеобразовательной организации.
Объем учебной нагрузки педагогических работников определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.
Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов комплектов.
В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.
Установленный в текущем учебном году объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен по инициативе работодателя в следующем учебном году, за исключением случаев, указанных в абзаце третьем настоящего пункта.
На педагогического работника общеобразовательной организации с его согласия приказом руководителя образовательной организации могут возлагаться функции классного руководителя.
- 2.7. 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) (Глава 12 ТК РФ).
В течение учебного года изменение условий трудового договора допускаются только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.
Об изменении условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст. 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, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.
- 2.8. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).
- 2.9. Работодатель обязуется:

- заблаговременно, но не позднее, чем за 2 месяца, представлять в профком проекты приказов о сокращении численности и штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства;
 - в случае проведения мероприятий по сокращению численности или штата работников осуществлять их в летний каникулярный период.
- 2.10. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе по сокращению численности или штата при равной производительности труда и квалификации имеют также лица:
- предпенсионного возраста (за два года и менее до пенсии: женщинам – 53 года, мужчинам – 58 лет);
 - проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
 - одинокие матери, воспитывающие детей до 16-летнего возраста;
 - отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери;
 - родители, воспитывающие детей-инвалидов до восемнадцатилетнего возраста;
 - награжденные государственными и отраслевыми наградами в
 - связи с педагогической деятельностью;
 - неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций.
- 2.11. Лицам, получившим уведомление об увольнении по сокращению численности или штата работников (п. 2 ст.81 ТК РФ), работающим 6-8 часов в день, предоставляется свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.
- 2.12. Высвобождаемым работникам гарантируются льготы, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ), а также право первоочередного приема на работу при появлении вакансии.
- 2.13. Увольнения членов профсоюза по инициативе работодателя по пунктам 2,3,5,6 (а, б, д) ст. 81 Трудового кодекса РФ производить с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета в порядке ст.373 ТК РФ (ст. 82 ТК РФ).
- 2.14. При желании работника работать по совместительству, преимущественное право на получение такой работы предоставляется постоянному работнику данной организации.

III. ОПЛАТА ТРУДА, МАТЕРИАЛЬНОЕ СТИМУЛИРОВАНИЕ.

3. Стороны исходят из того, что:

- 3.1. Заработная плата работников общеобразовательных организаций Алтайского края, реализующих программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего, а также дополнительного образования, устанавливается согласно Приказа комитета по образованию администрации г. Барнаула от 09.12.2013г. № 1499-осн «О системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных (автономных) общеобразовательных учреждений г. Барнаула».
- 3.2. Оплата труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс производится на основании Положения «О порядке формирования и расходования фонда оплаты труда работников муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений» (далее- Положение)- Приложение
- 3.3. Оплата труда учебно – вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, осуществляется на основе рекомендуемых минимальных должностных окладов (ставок), ставок заработной платы работников МБОУ «СОШ № 78», по профессиональным квалификационным группам должностей работников, утвержденных Комитетом.
- 3.4. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Датой выплаты заработной платы являются 10 и 25 каждого месяца (но не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена).
- 3.5. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. (ст. 236 ТК РФ).
- 3.6. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.
- Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала. (ст. 136 ТК РФ).
- 3.7. Выплачивать заработную плату на банковскую карту.

- 3.8. Фонд оплаты труда МБ(А)ОУ состоит из базовой и стимулирующей частей.
- 3.9. Базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющего учебный процесс, состоит из общей и специальной частей
- 3.10. Общая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического работника исходя из количества проведенных им учебных часов и численности обучающихся в классах (часы аудиторной занятости), а также часов неаудиторной занятости.
- 3.11. Специальная часть фонда оплаты труда учителей включает в себя выплаты:
- за наличие квалификационной категории;
 - за наличие почетного звания, отраслевых наград;
 - за наличие ученой степени по профилю МБОУ или педагогической деятельности;
 - за особенность образовательных программ, в том числе сложность и приоритетность предмета, углубленное обучение;
 - за работу с особыми условиями труда;
 - за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);
 - иные выплаты компенсационного характера, предусмотренные действующим законодательством;
 - для работающих с детьми из социально неблагополучных семей, ежемесячную доплату к должностному окладу (ставке заработной платы);
 - для выпускников учреждений высшего и среднего профессионального образования, впервые поступивших на работу, выплачивается первые 3 года ежемесячная поощрительная надбавка к должностному окладу (ставке заработной платы). Поощрительная надбавка: первый год – 3000 рублей к должностному окладу; второй год – 2000 рублей к должностному окладу; третий год – 1000 рублей к должностному окладу;
 - для педагогических работников, выпускников учреждений высшего и среднего профессионального образования, окончивших профессиональное образование с отличием, впервые поступивших на работу в общеобразовательную организацию, в течение первых трех лет может устанавливаться повышающий коэффициент.
- Объем специальной части фонда оплаты труда определяется образовательной организацией самостоятельно.
- 3.12. Распределение общей и специальной частей ФОТ производится по согласованию с органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления МБОУ на основании представления руководителя МБОУ с учетом мнения выборного органа профсоюзной организации.
- 3.13. Оклад педагогического работника, осуществляющего обучение детей на дому может определяться:
- в соответствии с количеством детей в классе, учеником которого является обучаемый на дому;
- 3.14. При изменении численности обучающихся в течение учебного года размер оклада педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, пересчитывается в соответствии с численностью обучающихся в классе.
- 3.15. Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат педагогическим работникам, являются критерии оценки результативности профессиональной деятельности учителей включают в себя поощрительные выплаты по результатам труда, которые устанавливаются на основании Положения об оценке результативности профессиональной деятельности учителей. Документы разрабатываются и реализуются администрацией образовательного учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета.
- 3.16. Поощрительные выплаты по результатам труда за счет стимулирующей части фонда оплаты труда производятся по согласованию с органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления образовательным учреждением, на основании представления руководителя образовательного учреждения, с учетом мнения профсоюзного органа.
- 3.17. Заработная плата руководителей образовательных учреждений, их заместителей, руководителей структурных подразделений, главных бухгалтеров состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера согласно Положения.

- 3.18. Выдавать всем работникам расчетные листки по начисленной и выплаченной заработной плате (Порядок оформления расчетных листков определен в совместном письме Минобразования РФ и Профсоюза работников народного образования и науки № 29-55-442 ИН/29-02-07/146 от 08.12.99 г. Форма расчетного листка утверждается работодателем, с учетом мнения профсоюзного комитета образовательного учреждения (ст.136 ТК РФ).
- 3.19. Формировать фонд оплаты труда на основании нормативно-подушевого финансирования, штатных нормативов и тарификации, проведенной в соответствии с реализуемыми учреждением образовательными программами и учебными планами на основе законодательных актов Российской Федерации по вопросам оплаты труда.
- 3.20. Установить размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся средств, в том числе из внебюджетных источников, с учётом мнения профсоюзного комитета (ст. 135 ТК РФ)
- 3.21. Зарботную плату исчислять в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда.
- 3.22. Устанавливать педагогическому работнику оплату труда с учетом имеющейся квалификационной категории в течение срока ее действия за выполнение педагогической работы в следующих случаях:
- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа образовательной организации,
 - при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;
 - выполнения педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы.

Основанием для рассмотрения вопроса об оплате труда за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием является заявление работника, ходатайство руководителя органа управления образованием или руководителя образовательной организации, копия аттестационного листа или выписка из приказа Главного управления об установлении квалификационной категории.

Указанные документы подаются на имя заместителя Губернатора Алтайского края, начальника Главного управления образования и молодежной политики для рассмотрения и принятия решения.

- 3.23. Производить оплату труда с учетом имеющейся квалификационной категории, но не более чем на **один год** со дня выхода на работу, педагогическим работникам, у которых истек срок действия квалификационной категории в период:
- временной нетрудоспособности, длящейся свыше 4 месяцев;
 - нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;
 - возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации или ухода на пенсию;
 - нахождения в длительном отпуске до одного года, предоставляемом после 10 лет преподавательской работы в соответствии с ст. 335 Трудового кодекса Российской Федерации;
 - исполнения ими на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа.

Основанием для сохранения оплаты труда в указанный период является заявление педагогического работника, поданное в течение одного месяца со дня выхода на работу, ходатайство руководителя муниципального органа управления образованием или руководителя образовательной организации, копия аттестационного листа или выписка из приказа о результатах аттестации, иные документы, подтверждающие данные основания. Оплата труда устанавливается со дня выхода на работу.

В случае окончания срока действия квалификационной категории после выхода на работу оплата труда устанавливается со дня истечения срока ее действия.

В случае истечения у педагогического работника срока действия квалификационной категории за один год до наступления права для назначения трудовой пенсии по старости (по возрасту) сохранять на этот период оплату труда с учетом имеющейся квалификационной категории.

Заявление о сохранении оплаты труда от лиц предпенсионного возраста подается в период действия квалификационной категории.

- 3.24. Изменение заработной платы педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс производится:
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
 - при присвоении почетного звания, государственных наград - 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.
- 3.25. 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 составлять и утверждать тарификационные списки с учётом мнения профкома.
- 3.26. Время простоя не по вине работника оплачивать из расчета не ниже двух третей средней заработной платы (оплаты по тарификации), если работник в письменной форме предупредил администрацию о начале простоя (ст.157 ТК РФ).
- 3.27. Вводить в состав аттестационной комиссии образовательных учреждений председателя профкома.
- 3.28. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения данного коллективного договора по вине работодателя, заработную плату в полном размере (ст. 414 ТК РФ).
- Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несёт руководитель учреждения

IV. УСЛОВИЯ, ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА.

Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

- 4.1. Выделять на мероприятия по охране труда средства в сумме, предусмотренной ежегодными Соглашениями по охране труда и планом финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации в соответствии с требованиями статьи 226 ТК РФ и Регионального отраслевого соглашения по организациям Алтайского края, осуществляющим образовательную деятельность, Городским отраслевым соглашением по организациям города Барнаула, осуществляющим образовательную деятельность.
- Обеспечить своевременную разработку и выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных Соглашением по охране труда.
- 4.2. Создать службу по охране труда в образовательной организации в соответствии с требованиями ст. 217 ТК РФ. (в организации с численностью работников свыше 50 человек ввести должность освобожденного специалиста по охране труда; в организациях с численностью работников менее 50 человек эту обязанность возложить на одного из заместителей).
- 4.3. Разработать Положение об организации работы по охране труда и осуществлять системное управления охраной труда (СОУТ) в образовательной организации.
- 4.4. Обеспечить безопасность работников при эксплуатации зданий и сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов. Вести необходимую документацию на здания и сооружения в соответствии с требованиями.
- 4.5. Разработать и утвердить инструкции по охране труда с учетом мнения профсоюзного комитета (ст. 212 Трудового кодекса РФ).
- 4.6. Обучить работников безопасным методам и приемам выполнения работ, проводить инструктаж по охране труда, организовывать прохождение работником стажировки на рабочих местах и проверку знаний, требований охраны труда в установленные сроки.
- 4.7. Обучить электротехнический, электротехнологический и неэлектротехнический персонал Правилам технической эксплуатации электроустановок потребителей, Правилам безопасности при эксплуатации электроустановок потребителей, организовать проверку знания на получение группы допуска к работе (учителей физики, электротехники, технического труда, лаборантов и др.).

- 4.8. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний, требований охраны труда.
- 4.9. Не допускать работников к выполнению трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований) или при наличии у них противопоказаний.
- 4.10. Обеспечить работников за счет средств организации сертифицированной спецодеждой, в соответствии с Межотраслевыми правилами обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты и действующими нормами, составить смету расходов на приобретение необходимых средств (Приложение).
- Обеспечить работников смывающими и обезвреживающими средствами на работах с неблагоприятными условиями труда в соответствии с действующими нормами, составить смету расходов на приобретение необходимых средств (Приложение)
- 4.11. Проводить систематический контроль за обеспечением безопасных условий трудового и образовательного процессов, за состоянием условий труда на рабочих и учебных местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.
- 4.12. Обеспечить за счет средств организации прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам (ст. 212 Трудового кодекса РФ), обучение и сдачу зачетов по санитарному минимуму, оплату личных санитарных книжек. Производить расчет потребности на данные мероприятия (Приложения).
- В соответствии со статьями 213, 219 ТК РФ и Федеральным законом от 17.09.1998 № 157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней» проводить медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, а также обязательную медицинскую вакцинацию работников образовательных организаций за счет средств работодателя.
- 4.13. Провести специальную оценку условий труда (СОУТ) на всех рабочих местах организации до 2018года в соответствии с законом РФ № 426 –ФЗ от 28 12.2013г.
- 4.14. Обеспечивать беспрепятственный допуск представителей органов государственного надзора и контроля, органов Профсоюза для проведения проверок состояния условий и охраны труда, а также для расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний.
- 4.15. Предоставлять органам Профсоюза за соблюдением требований охраны труда информацию и документы, необходимые для осуществления ими своих полномочий.
- 4.16. Принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников, обучающихся и воспитанников, в том числе по оказанию первой доврачебной помощи, при возникновении таких ситуаций.
- 4.17. Организовать обучение и проверку знаний требований охраны труда, обеспечивать повышение квалификации работников службы охраны труда и членов комиссии в установленные сроки.
- 4.18. Обеспечивать санитарно-бытовое и лечебно- профилактическое обслуживание работников в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.
- 4.19. Выполнять предписания (представления) органов государственного надзора и контроля, органов Профсоюза за соблюдением требований охраны труда; рассматривать и выполнять представления уполномоченных (доверенных лиц) по охране труда.
- 4.21. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с особыми условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, отраслевыми соглашениями, другими нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда:
- доплату к должностному окладу (тарифной ставке) по перечню профессий и должностей, являющемуся приложением к колдоговору.
- Производить расчет потребности на компенсационные расходы для работников с особыми условиями труда в соответствии с приложением к настоящему договору.
- 4.22. Рассматривать Заключение профсоюзного комитета о степени вины потерпевшего (застрахованного) вследствие трудового увечья, если его грубая неосторожность содействовала возникновению или увеличению вреда.
- 4.23. Возмещать расходы на погребение лицам, имеющим право на возмещение вреда, по случаю смерти кормильца, в случае несчастного случая на производстве.

4.24. Стороны договорились, что:

- администрация по каждому несчастному случаю на производстве образует с участием профсоюзного комитета комиссию по расследованию причин травмы и оформления акта формы Н-1;
- в случае невыполнения должностными лицами нормативных требований к условиям труда, нарушения установленных режимов труда и отдыха, не обеспечения работника необходимыми средствами защиты, в результате чего создается реальная угроза здоровью (работоспособности) работника, последний вправе отказаться от выполнения работы до принятия мер по устранению выявленных нарушений, поставив официально в известность работодателя и председателя профсоюзного комитета.

Отказ от работы не влечет за собой ответственности работника.

За время приостановки работы по указанным причинам за работником сохраняется место работы и ему выплачивается заработная плата в размере среднего заработка.

4.25. Создать необходимые условия для работы уполномоченных профсоюзного комитета по охране труда:

- обеспечивать их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами за счет средств организации;
- освобождать от основной работы для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах коллектива до 2 часов в течение рабочего дня с сохранением среднего заработка.

4.26. Ежегодно в ноябре месяце (до составления плана финансово-хозяйственной деятельности на новый календарный год) заключать Соглашение по охране труда между работодателем и профсоюзным комитетом, которое является приложением к коллективному договору

4.27. Содержать в штате организации лицо, ответственное за электрохозяйство.

4.28. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, проведение обязательных медицинских осмотров в соответствии с Федеральным законом от 1 декабря 2014 г. № 386-ФЗ «О бюджете Фонда социального страхования Российской Федерации на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов».

4.29. В случаях ухудшения условий учебы и труда (отсутствия нормальной освещенности в классах, аудиториях, низкого температурного режима, повышенного уровня шума и т. п.), грубых нарушений требований охраны труда, пожарной, экологической безопасности технический инспектор труда или уполномоченный (доверенное лицо) по охране труда профсоюзной организации вправе вносить представление руководителю образовательного учреждения, на устранение указанных нарушений и сообщать в соответствующий орган управления образованием.

V. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

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

5.3. Работодатель обязуется:

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

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

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

5.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые, а также работникам, получающим второе

профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности организации, по направлению работодателя или органов управления образованием) в порядке, предусмотренном ст. 173—176 ТК РФ.

5.3.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников и по ее результатам устанавливать работникам в соответствии с полученной квалификационной категорией доплаты со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

5.3.6. Рассматривать заявления педагогических работников о прохождении аттестации по особой (льготной) форме и устанавливать квалификационную категорию без проведения самоанализа педагогической деятельности и экспертизы аттестационных материалов педагогическим работникам, имеющим:

- государственные награды: ордена (Орден Почета, Орден Дружбы); медали (медаль ордена «За заслуги перед Отечеством» II степени, медаль «Ветеран труда»); почетные звания «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный мастер производственного обучения Российской Федерации»;
- ведомственные награды Министерства образования и науки Российской Федерации: медаль К.Д. Ушинского, почетные звания («Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации»; значок «Отличник народного просвещения Российской Федерации»; Почетную грамоту Министерства образования и науки Российской Федерации, Благодарность Министерства образования и науки Российской Федерации;
- звание «Ветеран труда Алтайского края» и награды других ведомств по профилю педагогической деятельности.

Педагогический работник имеет право представить заявление о прохождении аттестации по особой (льготной) форме на ту же квалификационную категорию при работе в той же должности.

Особой (льготной) формой аттестации, указанной в п.3.24, педагогический работник может воспользоваться только один раз. Данное ограничение вступило в силу с 1 января 2013 года и не имеет обратной силы.

VI. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

6. Работодатель обязуется:

6.1. Рабочее время работников регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка организации с учетом мнения профсоюзного комитета (ст.190 ТК РФ).

6.2. Продолжительность рабочего времени в организации регулируются ст. 92 и 333 ТК РФ и Приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

6.3. Педагогическим работникам организации в зависимости от должности и специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

- продолжительность рабочего времени 36 ч. в неделю - педагогам-психологам, социальным педагогам, педагогам-организаторам, педагогам - библиотекарям, старшим вожатым, методистам, тьюторам;
- норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы 18 часов в неделю - учителям 1 - 11 классов.

6.4. Для работников административно-управленческого персонала, обслуживающего персонала продолжительность рабочего времени составляет 40 часов в неделю за должностной оклад (ст. 91 ТК РФ), согласно графику сменности, составленному работодателем с учетом мнения профкома.

6.5. Проводить по согласованию с профсоюзным комитетом предварительную расстановку педагогических кадров в марте-апреле и составлять тарификацию в сентябре.

- 6.6. Распределять учебную нагрузку учителей, преподавателей и других педагогических работников исходя из количества часов по учебному плану, обеспеченности педагогическими кадрами.

Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

Установленный в текущем учебном году объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен по инициативе администрации в следующем учебном году, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых данное общеобразовательная организация является местом основной работы сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

- 6.7. При составлении расписаний занятий исключить нерациональные затраты времени работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся.

Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.

- 6.8. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует организация), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется.

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

- 6.9. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трёх лет, устанавливается на общих основаниях и передаётся на этот период для выполнения другими учителями.

- 6.10. Нерабочими и праздничными днями в российской Федерации являются:

- 1,2,3,4,5,6 и 8 января – Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля – День защитника Отечества;
- 8 марта – Международный женский день;
- 1 мая – Праздник Весны и Труда;
- 9 мая – День Победы;
- 12 июня – День России;
- 4 ноября – День народного единства.

- 6.11. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

- 6.12. В целях рационального использования работниками выходных и нерабочих праздничных дней считать:

- выходным днем субботу, следующую за выходным нерабочим праздничным днем;
- другие дни, при переносе выходных дней в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации.

Обеспечив корректировку программ или перенос уроков на другие ближайшие рабочие дни в соответствии с нормами СанПин.

- 6.13. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не устанавливается.

- 6.14. Работа в выходные и праздничные нерабочие дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.
- 6.15. Привлечение к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, только на основании приказа, с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.
- 6.16. Привлекать отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни в исключительных случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, только с письменного согласия работника и на основании распоряжения. В других случаях, указанных в ст.113 ТК РФ, работодатель должен учитывать мнение профкома.
- 6.17. За работу в выходные и праздничные дни предоставляется дополнительная оплата или отгул.
- 6.18. В каникулярный период устанавливается пятидневная рабочая неделя.
- 6.19. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникулярного времени. Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учетом количества часов указанного обучения таких детей, установленного им до начала каникул.
- 6.20. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал учреждения привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, уборка территории, охрана учреждения и т.д.), в пределах установленного им рабочего времени.
- 6.21. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».
- 6.22. Знакомить учителей до ухода в очередной отпуск с учебной нагрузкой на новый учебный год.
- 6.23. Не позднее, чем за 2 недели до наступления следующего календарного года утверждать график отпусков с учетом мнения профкома (ст.123 ТК РФ).
- О времени начала отпуска работник должен быть извещён в письменной форме не позднее, чем за две недели до его начала.
- 6.24. В соответствии с перечнем должностей работников с ненормируемым рабочим днем ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск не менее трех календарных дней предоставляется:
- директору;
 - заместителю директора по учебно-воспитательной работе;
 - заместителю директора по воспитательной работе;
- 6.25. Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы до пяти дней ст. 128 ТК РФ:
- при рождении ребенка;
 - в случае свадьбы работника;
 - на похороны близких родственников.
- 6.26. Предоставлять отпуск с сохранением заработной платы по семейным обстоятельствам:
- в случае свадьбы работника – 3 дня;
 - в случае свадьбы детей работника -3 дня;
 - на похороны близких родственников - 3 дня.
- 6.27. Предоставлять дополнительные оплачиваемые дни отпуска за общественную работу:
- 3 дня председателю первичной организации профсоюза;
 - 1 день членам профсоюзного комитета.

- 6.28. Педагогические работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определенном приказом Министерства образования и науки РФ от 31.01.2016 года № 644.

Работник подает работодателю заявление на длительный отпуск не менее чем за два месяца до дня его начала. В заявлении определяет конкретную продолжительность и дату начала отпуска.

Разделение длительного отпуска на части, досрочный выход из отпуска определяются работником и работодателем по соглашению сторон.

По заявлению педагогического работника длительный отпуск:

- продляется или переносится на другой период на основании листка нетрудоспособности работника в период нахождения его в отпуске,
- присоединяется к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

- 6.29. Общим выходным днем для работников организации является воскресенье.

- 6.30. Время перерыва для отдыха и питания, графики дежурств по школе, сменности, работы в выходные и праздничные нерабочие дни устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка организации.

- 6.31. Дежурство педагогических работников по организации должно начинаться не ранее чем за 30 минут до начала их работы и продолжаться не более 30 минут после окончания.

- 6.32 В соответствии со штатным расписанием предоставить педагогу-библиотекарю дополнительный оплачиваемый отпуск в размере 20 дней.

VII. МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА

Стороны коллективного договора договорились:

- 7.1. Молодыми педагогическими сотрудниками считаются работники в возрасте до 35 лет.
- 7.2. Работодатель обязуется информировать молодых педагогических сотрудников при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз и Совет молодых педагогов.
- 7.3. Работодатель совместно с профсоюзной организацией разрабатывает и принимает программу работы с молодыми педагогическими сотрудниками в организации.
- 7.4. Работодатель совместно с профсоюзной организацией утверждает положение о наставничестве. Закрепляет наставников за всеми молодыми педагогами - выпускниками не позднее 2 месяцев с начала их работы и на два года.
- 7.5. Работодатель осуществляет доплату педагогическим наставникам из фонда оплаты труда в размере 1000 рублей с учетом соответствия критериям осуществления наставничества и результатов его мониторинга.
- 7.6. Администрация обязуется:
- предоставлять Молодежному совету помещение для работы на территории Организации;
 - проводить конкурсы профессионального мастерства среди молодых педагогических сотрудников;
 - организовывать и проводить массовые физкультурно-спортивные мероприятия и спартакиады;
 - обеспечивать молодых педагогических сотрудников доступностью, бесплатностью занятий спортом и самодеятельностью;
 - осуществлять систематическое поощрение молодежного профсоюзного актива организации, ведущего активную, эффективную общественную и профессиональную работу;
 - производить доплату председателю Совета молодых педагогов из стимулирующего фонда оплаты труда в размере, устанавливаемым экспертной комиссией образовательного учреждения по распределению стимулирующего фонда оплаты труда, с учетом мотивированного мнения председателя первичной профсоюзной организации;
 - предоставлять председателю Совета молодых педагогических сотрудников дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 3 календарных дней.

- 7.7. Положения статей 374-377 Трудового кодекса Российской Федерации распространяются в Организации на руководителя Молодежного совета (молодежной комиссии профкома) и на руководителя Совета молодых специалистов Организации.
- 7.8. С целью поддержки молодых педагогических сотрудников выпускников учреждений высшего или среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу в образовательное учреждение выплачивается единовременное пособие за счет бюджета города Барнаула в размере не менее 10 (десяти) тысяч рублей.
- 7.9. Выпускникам организаций высшего и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу, первые три года осуществляется ежемесячная выплата к должностному окладу за первый год – 3000 рублей, второй год – 2000 рублей, третий год – 1000 рублей;
- 7.10. Работодатель обеспечивает повышение квалификации молодых педагогических сотрудников не реже одного раза в 3 года.
- 7.11. Работодатель осуществляет и оплачивает ежегодное проведение медицинских осмотров молодых работников.
- 7.13. Представители Молодежного совета (молодежной комиссии профкома) Организации принимают участие в работе комиссии по охране труда и комиссии по трудовым спорам.
- 7.14. Первичная профсоюзная организация обязуется:
- оказывать материальную помощь молодым педагогическим сотрудникам на проведение свадьбы первого брака в размере согласно Положения об оказании материальной помощи;
 - оказывать материальную помощь молодым педагогическим сотрудникам работникам – родителям, у которых дети пошли в первый класс школы, в размере согласно Положения об оказании материальной помощи;
 - оказывать материальную помощь молодым педагогическим сотрудникам при рождении ребенка в размере согласно Положения об оказании материальной помощи;
 - активно использовать законодательно-нормативную базу по молодежной политике с целью совершенствования работы по защите социальных прав и гарантий работающей молодежи;
 - оказывать помощь молодым педагогическим сотрудникам в соблюдении установленных для них законодательством льгот и дополнительных гарантий.
 - своевременно предоставлять информацию и оказывать помощь молодым педагогическим сотрудникам при оформлении документов для вступления в различные программы по улучшению жилищных условий.

VIII. Гарантии деятельности профкома определяются Законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и Трудовым кодексом РФ.

Работодатель обязуется:

- 8.1. Предоставлять бесплатно профкому учреждения для работы помещение для заседаний профкома, хранения документации профсоюзных собраний, транспортные средства и средства связи, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом.
- 8.2. Ежемесячно и бесплатно, при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, перечислять на счет профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников одновременно с выдачей банком средств на зарплату в соответствии с платежными поручениями учреждения. Установить такой же порядок перечисления денежных средств по заявлениям работников, не являющихся членами профсоюза, в соответствии с п. 1.4 настоящего коллективного договора.
- 8.3. Не увольнять председателя профкома и его заместителя, в том числе в течение 2-х лет после окончания срока их полномочий, без предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (райкома, горкома или совета профсоюза): по сокращению численности или штата работников (п.2 ст.81 ТК РФ), вследствие недостаточной квалификации (п.3 «Б» ст.81 ТК РФ), в случае повторного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей (п.5 ст.81 ТК РФ).
- 8.4. Освобождать от основной работы председателя профкома, членов профкома для краткосрочной профсоюзной учебы, участия в качестве делегатов в работе конференций, созываемых профсоюзом,

заседаний райкома, горкома или совета профсоюза, других мероприятий, организуемых профсоюзом, с сохранением заработной платы.

- 8.5. Предоставлять профкому необходимую информацию по любому вопросу труда и социально-экономического развития учреждения.
- 8.6. Включать членов профкома в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.
- 8.7. Рассматривать с учётом мнения (по согласованию) профкома следующие вопросы:
 - расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82. 374 ТК РФ);
 - привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
 - разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
 - запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ГК 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, план переподготовки кадров (ст. 196 ТК РФ);
 - установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.
- 8.9. Бесплатно предоставлять страницу на внутреннем информационном сайте организации для размещения информации профкома.
- 8.10. Включать профком в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов вышестоящих организаций, касающихся трудовых, социально-экономических интересов работников организации и основополагающих документов, касающихся их профессиональных интересов.

IX. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА.

9. Профком обязуется:

- 9.1. Представлять и защищать интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам, руководствуясь главой 58 Трудового кодекса РФ и Законом РФ «О профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности».
- 9.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 9.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда, стимулирующего фонда и иных фондов организации.
- 9.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в т. ч. при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.
- 9.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры защиты персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).
- 9.6. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

- 9.7. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников.
- 9.8. Осуществлять общественный контроль за состоянием условий и охраны труда.
- 9.9. Осуществлять выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного комитета и организовать их работу.
- 9.10. Участвовать в разработке Положения об организации работы по охране труда в организации.
- 9.11. Принимать участие в проведении конкурсов, дней, месячников охраны труда.
- 9.12. Участвовать в проведении специальной оценки условий труда рабочих мест.
- 9.13. Согласовывать инструкции, программы проведения инструктажей (вводного и первичного на рабочем месте) по охране труда, перечни:
 - должностей, которым бесплатно выдается спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства;
 - должностей, которые должны иметь соответствующую группу допуска по электрической безопасности.
- 9.14. В составе комиссии по социальному страхованию осуществлять контроль за полным и своевременным начислением страховых взносов, рациональным расходованием средств фонда на выплату работникам всех видов пособий.
- 9.15. Участвовать в учёте и распределении путёвок для санаторно-курортного лечения и отдыха.
- 9.16. Совместно со страхователем вести учёт средств, направляемых на частичное финансирование предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний за счёт страховых взносов по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний.
- 9.17. Участвовать в разработке и проведении оздоровительных мероприятий в учреждениях образования с целью снижения заболеваемости, улучшения условий труда.
- 9.18. Участвовать в организации и проведении оздоровительных и культурно-просветительных мероприятий среди членов профсоюза и их семей, взаимодействии с органами местного самоуправления, по развитию лечебной базы и выделению денежных средств на санаторно-курортное лечение и отдых и т.д.
- 9.19. Содействовать развитию негосударственного медицинского страхования и негосударственного пенсионного обеспечения членов профсоюза, созданию различных фондов социальной защиты работников и улучшения жилищных условий.

Х. ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ ДЛЯ ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

10.1. Работники – члены профсоюза имеют право:

- получать безвозмездную материальную помощь;
- получать беспроцентный ссудо-заём;
- приобретать льготные санаторно-курортные путёвки для себя и члена его семьи;
- оформлять документы на награждение знаками отличия, дающими право на присвоение звания «Ветеран труда и ветеран труда Алтайского края»;
- получать профсоюзные награды;
- получать бесплатные юридические консультации;
- рассмотрения жалоб и принятие мер по ним;
- получать бесплатную защиту по вопросам трудового законодательства в суде и комиссиях по трудовым спорам;
- на гарантированную защиту при расследовании несчастного случая;
- контроль за оплатой труда и вмешательство специалиста в случае нарушений;
- защита члена Профсоюза при увольнении и сокращении;
- бесплатная помощь в рассмотрении коллективных трудовых споров;
- получение новогодних подарков за счёт средств первичной профсоюзной организации;

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

- 11.1. Стороны, подписавшие коллективный договор, признают и уважают права друг друга, добросовестно выполняют свои обязанности.
- 11.2. Стороны коллективного договора ежегодно отчитываются о его выполнении на собрании (конференции) работников организации.
- 11.3. Коллективный договор действует в течение трёх лет со дня подписания. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
- 11.4. Изменения и дополнения в настоящий договор в течение срока его действия производятся по взаимной договоренности сторон и оформляются в виде приложения, которое регистрируется в соответствующий орган по труду.
- 11.5. Невыполнение или неудовлетворительное выполнение работодателем и лицами, его представляющими, обязательств по коллективному договору влечет меры административной и дисциплинарной ответственности, предусмотренные кодексом РФ об административных правонарушениях ст. 195 Трудового кодекса РФ.

От работодателя:

Директор МБОУ

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«__» _____ 20 __ г.

От работников:

Председатель
первичной профсоюзной
организации

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«__» _____ 20 __ г.

ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ:

1. Перечень должностей с ненормированным рабочим днём и продолжительность дополнительного отпуска.

2. Соглашение по улучшению условий труда.
3. Перечень профессий и должностей работников, которым выдается бесплатная спецодежда, специальная обувь и другие СИЗ.
4. Список профессий и виды работ, на которых устанавливаются доплаты за особые условия труда
5. Перечень должностей педагогических работников по которым сообщаются должностные обязанности, учебные программы, профили работы.
6. Порядок учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при принятии локальных нормативных актов.
7. Порядок учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при расторжении трудового договора по инициативе работодателя.
8. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения.
9. Положение о порядке и условиях распределения стимулирующей части ФОТ МБОУ «СОШ № 78»
10. Положение по формированию системы оплаты труда работников МБОУ «СОШ № 78»
11. Положение об оценке эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников МБОУ «СОШ № 78».
12. Критерии оценки эффективности и качества профессиональной деятельности учителя.
13. Критерии оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагога-психолога.
14. Критерии оценки эффективности и качества профессиональной деятельности учителя-логопеда, педагога – библиотекаря.
15. Положение об оценке эффективности и качества профессиональной деятельности административно – управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала МБОУ «СОШ № 78».
16. Критерии оценки эффективности и качества профессиональной деятельности заместителя директора по воспитательной работе, заместителя директора по УВР.
17. Критерии оценки эффективности и качества профессиональной деятельности бухгалтера.
18. Критерии оценки эффективности и качества профессиональной деятельности рабочего по комплексному обслуживанию, дворника, сторожа.

которым устанавливается дополнительный отпуск за
ненормированный рабочий день.

№№ п/п	Наименование должностей	Продолжительность дополнительного отпуска
1	Директор МБОУ «СОШ 78»	3 дня
2	заместителю директора по учебно- воспитательной работе	3 дня
3	заместителю директора по воспитательной работе	3 дня

«Согласовано» Председатель профсоюзного комитета	«Утверждаю» Директор МБОУ «СОШ № 78»
---	---

— Шевченко Е.А. 24.01.2017 год	Владимирова Л.А. 24.01.2017 год
--------------------------------------	------------------------------------

**Соглашение между ПК и администрацией МБОУ «СОШ № 78»
по улучшению условий труда
на 2017 год**

№	Содержание работы	Ответственный за выполнение	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1	Капитальный ремонт отопления в кабинетах английского языка, кабинете иностранных языков, в кабинете начальных классов	Ковалева И.Ю.	Февраль	
2	Капитальный ремонт отопления в подвале	Ковалева И.Ю.	Май	
3	Опрессовка и промывка системы отопления	Ковалева И.Ю.	Июнь	
4	Капитальный ремонт отопления в столовой	Ковалева И.Ю.	Март	
5	Капитальный ремонт канализации	Ковалева И.Ю.	Июнь	
6	Приобретение принтера в учительскую	Воронина В.М.	Январь	
7	Сезонная обрезка деревьев на территории школы	Ковалева И.Ю.	Май- июнь	
8	Приобретение СИЗ - костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий для РКО, слесаря - сантехника, дворника.	Ковалева И.Ю.	1 раз в год	
9	Приобретение СИЗ – перчатки резиновые для РКО, слесаря-сантехника.	Ковалева И.Ю.	12 на год	
10	Приобретение СИЗ –перчатки с полимерным покрытием для дворника.	Ковалева И.Ю.	6 на год	

П Е Р Е Ч Е Н Ь

профессий и должностей, которым выдаётся бесплатная спецодежда, специальная обувь и другие СИЗ.

№ п\п	Профессия, должность	Спецодежда, спецобувь и др. СИЗ	Срок носки в месяцах
1	Рабочий по комплексному обслуживанию	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; Перчатки резиновые	1 12
2	Слесарь-сантехник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; Перчатки резиновые	1 12
3	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий; Перчатки с полимерным покрытием	1 6

СПИСОК

Профессий и виды работ, на которые устанавливаются доплаты
за особые условия труда.

№ п\п	Профессия, должность	Виды работ	% доплаты	Пункты перечня работ с неблагоприят. услов. труда
1	Учитель химии	Работа с использованием химических реактивов, а также их хранение	12%	п.1.161
3	Учитель информатики	Работа за дисплеями ЭВМ	750 рублей	п.1.164
4	Учитель трудового обучения	Заточка инструмента абразивными кругами сухим способом, работа на деревообрабатывающем станке	350 рублей	п. 1.56 п.1.178 5
5	Рабочий по комплексному обслуживанию	Работа по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов их применение	12%	п.1.159

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей педагогических работников по которым сообщаются должностные обязанности,
учебные программы, профили работы

Должность, по которой присвоена квалификационная категория	Должность, по которой оплата труда производится с учетом квалификационной категории, присвоенной по должности, указанной в графе 1
Учитель-преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы: группа продленного дня, общежитие, интернат при школе, школа-интернат, детский дом и др.); социальный педагог, педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), тьютор, методист
Старший воспитатель	Воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки (ОБЖ)	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки (ОБЖ), учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания)
Руководитель физвоспитания	Учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания), инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «ОБЖ»
Мастер производственного обучения	Учитель труда, преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности, инструктор по труду, педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
Учитель трудового обучения (технологии)	Мастер производственного обучения (при совпадении профиля работы по основной должности), инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель специального (коррекционного) образовательного учреждения для детей с отклонениями в развитии, воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель музыки общеобразовательного учреждения, преподаватель учреждения среднего профессионального образования	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры), музыкальный руководитель, концертмейстер
Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры, музыкальный руководитель, концертмейстер)	Учитель музыки общеобразовательного учреждения, преподаватель учреждения среднего профессионального образования
Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, в том числе ДЮСШ, СДЮСШОР, ДЮКФП	Учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания), инструктор по физкультуре
Преподаватель учреждения начального и среднего профессионального образования	Учитель того же предмета в общеобразовательном учреждении
Учитель общеобразовательного учреждения	Преподаватель учреждения начального и среднего профессионального образования

**Порядок учета мотивированного мнения выборного органа
первичной профсоюзной организации при принятии
локальных нормативных актов**

Работодатель в соответствии со ст.372 Трудового кодекса РФ перед тем, как принять локальный нормативный акт, должен направить проект принимаемого локального нормативного акта в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников. Вместе с проектом направляются документы, явившиеся обоснованием принятия проекта локального нормативного акта.

Обращение в выборный орган первичной профсоюзной организации должно быть зарегистрировано работодателем с указанием исходящего номера и даты. Профсоюзный комитет при получении обращения от работодателя должен также присвоить документу входящий номер и указать дату поступления.

Пятидневный срок, в течение которого выборный орган первичной профсоюзной организации должен направить работодателю мотивированное мнение по проекту локального нормативного акта, исчисляется с момента получения профсоюзным органом направленных работодателем документов.

После получения обращения от работодателя выборный орган первичной профсоюзной организации должен провести заседание, на котором будет обсужден вопрос о возможности (невозможности) принятия проекта локального нормативного акта в предложенной редакции.

При необходимости уточнения каких-либо обстоятельств выборный орган первичной профсоюзной организации вправе обсуждать обращение работодателя с участием его представителей или специалистов, которые принимали участие в разработке проекта локального нормативного акта, его отдельных положений. Указанные лица могут давать объяснения, высказывать предложения, участвовать в обсуждении проекта локального нормативного акта.

В соответствии с частью 3 статьи 372 Трудового кодекса РФ в случае, если мотивированное мнение выборного органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

Если работодатель согласен с предложенной редакцией проекта локального нормативного акта, обсуждение проекта заканчивается, и работодатель утверждает локальный нормативный акт в предложенной выборным органом первичной профсоюзной организации редакции.

При не достижении согласия в ходе проведения дополнительных консультаций, возникшие разногласия оформляются протоколом. После составления и подписания указанного протокола работодатель имеет право принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции. Если выборный орган первичной профсоюзной организации убежден в нарушении норм действующего законодательства, то он вправе обжаловать решение работодателя о введении локального нормативного акта в действие в Государственную инспекцию труда или суд. Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

Согласно части 5 статьи 372 Трудового кодекса РФ Государственная инспекция труда при получении жалобы (заявления) выборного органа первичной профсоюзной организации обязана в течение одного месяца со дня получения жалобы (заявления) провести проверку и

в случае выявления нарушения выдать работодателю предписание об отмене указанного локального нормативного акта, обязательное для исполнения.

Приложение № 7

**Порядок учета мотивированного мнения выборного органа
первичной профсоюзной организации при расторжении
трудового договора по инициативе работодателя**

Работодатель обязан запросить мнение выборного органа первичной профсоюзной организации при увольнении работников - членов профессионального союза по следующим основаниям:

- Пункт 2 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ - сокращение численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя;
- Пункт 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- Пункт 5 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ - неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

При принятии решений о расторжении трудового договора по одному из указанных выше оснований работодатель обязан направить в соответствующий выборный орган первичной профсоюзной организации проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

При увольнении по п.2 ч.1 ст.81 Трудового кодекса РФ в выборный орган первичной профсоюзной организации работодателю необходимо представить:

- штатное расписание, действующее на момент принятия решения о сокращении численности или штата работников;
- проект нового штатного расписания;
- копию письменного уведомления работника о предстоящем сокращении его должности;
- доказательства того, что работнику предлагался перевод на другие вакантные должности в данной организации в соответствии со ст.180 Трудового кодекса РФ, от которых работник письменно отказался;
- доказательства отсутствия у работника преимущественного права на оставление на работе в соответствии со ст.179 Трудового кодекса РФ;
- копию уведомления органов службы занятости.

Согласно ч.2 ст.373 Трудового кодекса РФ выборный орган первичной профсоюзной организации в течение семи рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий документов рассматривает вопрос о правомерности (неправомерности), возможности (невозможности) принятия работодателем решения об увольнении и направляет работодателю свое мотивированное мнение в письменной форме.

В случае, если выборный орган первичной профсоюзной организации выразил несогласие с предполагаемым решением работодателя, он в соответствии со ст.373 Трудового кодекса РФ в течение трех рабочих дней проводит с работодателем или его представителем дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом.

При не достижении общего согласия по результатам консультаций работодатель по истечении 10 рабочих дней со дня направления в выборный орган первичной профсоюзной

организации проекта приказа и копий документов имеет право принять окончательное решение по своему усмотрению. Данное решение может быть обжаловано в Государственную инспекцию труда или суд.

Согласно части 3 статьи 373 Трудового кодекса РФ Государственная инспекция труда в течение 10 дней со дня получения жалобы (заявления) рассматривает вопрос об увольнении и в случае признания его незаконным выдает работодателю обязательное для исполнения предписание о восстановлении работника на работе с оплатой вынужденного прогула. В случае несогласия работодателя с предписанием Государственной инспекции труда, он имеет возможность обжаловать его в суд.

Работодатель в соответствии с частью 5 статьи 373 Трудового кодекса РФ имеет право расторгнуть трудовой договор не позднее одного месяца со дня получения мотивированного мнения выборного профсоюзного органа.

Увольнение по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 настоящего Кодекса руководителей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений организаций (не ниже цеховых и приравненных к ним), не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

В случае, если на увольнение работника - не освобожденного председателя Профсоюзного комитета или его заместителей - дано согласие вышестоящего выборного профсоюзного органа в соответствии со ст.374 Трудового кодекса РФ, увольнение также может быть произведено не позднее одного месяца со дня получения согласия на увольнение вышестоящего выборного профсоюзного органа. В течение указанного срока не засчитываются периоды, указанные в ч.5 ст.373 Трудового кодекса РФ.

Если вышестоящий выборный профсоюзный орган не дал своего согласия на увольнение руководителя (его заместителей) выборного профсоюзного коллегиального органа организации, ее структурных подразделений (не ниже цеховых и приравненных к ним), то работодатель не имеет права произвести увольнение указанных выше работников.

Работодатель обязан предварительно (до издания приказа) получить согласие соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа на расторжение трудового договора с работником и (или) соответствующее мотивированное мнение выборного органа первичной профсоюзной организации. В противном случае, увольнение работника является незаконным и он подлежит восстановлению на работе.

ПРИНЯТО
на Общем собрании работников
МБОУ «СОШ № 78»
протокол № 1 от 02.06.2017

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ «СОШ № 78»
_____ Л.А. Владимирова
приказ № 85-осн от 03.06.2017

СОГЛАСОВАНО
председатель ПК
_____ Е.А. Шевченко
«__» _____ 2017 г

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ МБОУ «СОШ № 78»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В соответствии с Конституцией РФ граждане РФ имеют право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены труда, на вознаграждение за труд без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного минимального размера оплаты труда, свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию.

1.2. Настоящие Правила устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников и имеют целью способствовать организации труда, укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работ, повышению производительности труда и эффективности производства.

Дисциплина труда – это обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 78» (далее – Учреждение).

Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, а также поощрением за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного взыскания.

1.3. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией Учреждения в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и настоящими Правилами – совместно с профсоюзным комитетом Учреждения.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения с работодателем трудового договора в письменной форме.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

(Согласно ст.351.1 ТК РФ к трудовой деятельности в сфере образования не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности).

- заполненную санитарную книжку с анализами и отметкой о прохождении флюорографического обследования.

2.3. В отдельных случаях с учетом специфики работы ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении *трудового* договора дополнительных документов.

2.4. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации

2.5. 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.

2.6. Прием на работу оформляется трудовым договором, который заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

2.7. В трудовом договоре указываются:

- фамилия, имя, отчество работника и наименование образовательного учреждения;
- сведения о документах, удостоверяющих личность работника и идентификационный номер налогоплательщика (для работодателя);
- сведения о представителе работодателя, подписавшего трудовой договор и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;
- место и дата заключения договора.

2.8. Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- место работы;
- наименование должности, специальности, профессии с указанием квалификации в соответствии со штатным расписанием;
- права и обязанности работника;
- права и обязанности работодателя;
- характеристики условий труда, компенсации и льготы работникам за работу с вредными условиями труда;
- режим труда и отдыха (если он в отношении данного работника отличается от общих правил, установленных в учреждении);
- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или должностного оклада работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);
- виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью.

2.9. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, либо срока установленного трудовым договором.

Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

На основании заключенного трудового договора издается приказ директора Учреждения, который объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника работодатель выдает ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

Работник приступает к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

2.10. При поступлении работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель:

- знакомит работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъясняет его права и обязанности;
- знакомит его с Правилами внутреннего трудового распорядка и коллективным договором, действующим в Учреждении;
- инструктирует по вопросам техники безопасности, производственной санитарии, гигиены труда, противопожарным правилам.

2.11. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

2.12. Выплата заработной платы Работника производится в денежной валюте – рубли путем перечисления на расчетный счет Работника открытый в банке, в сроки: аванс 25 числа текущего месяца, окончательный расчет 10 числа месяца, следующего за расчетным.

При выплате заработной платы работодатель в письменной форме извещает каждого работника о размере заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

2.13. Прекращение трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным законодательством.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по пункту 2, пункту 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа в соответствии со статьей 373 ТК РФ.

Прекращение трудового договора оформляется приказом директора Учреждения.

Помимо оснований, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника

2.14. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку производятся в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

3. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Работники обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовыми договорами;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования педагогической этики;
- систематически повышать свой профессиональный уровень и деловую квалификацию;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;

- посещать планерные совещания и общие собрания трудового коллектива;
- повышать свою квалификацию не реже чем один раз в 3 года;
- уважать права, честь и достоинство всех участников образовательного процесса;
- изучать индивидуальные способности учащихся, их семейно - бытовые условия, использовать в работе современные достижения психолого - педагогической науки;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями), оказывать им практическую консультативную помощь в воспитании детей, привлекать родителей к посильному участию в жизни школы.

3.2. Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий педагогических и других работников, квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих, а также техническими правилами, должностными инструкциями и положениями, утвержденными в установленном порядке.

4. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель обязан (ст. 22 и ст.212 ТК РФ):

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым Кодексом РФ, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления профсоюзного комитета учреждения о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым Кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

4.2. В случаях, предусмотренных действующим законодательством, работодатель исполняет свои обязанности совместно с профсоюзным комитетом Учреждения.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

5.1. В Учреждении установлена шестидневная рабочая неделя с выходным днем в воскресенье. Для отдельных категорий работников:

- документовед;
- заведующий хозяйством;
- бухгалтер

устанавливается пятидневная рабочая неделя.

Рабочее время учителей и преподавателей устанавливается с учетом расписания уроков утвержденного директором Учреждения.

Начало уроков I смены 8.00 часов, II смены 13.30 часов.

Рабочее время администрации и других педагогических работников устанавливается в соответствии с графиком, утвержденным директором Учреждения.

Рабочее время технических и обслуживающих работников, с учетом перерывов для питания и отдыха устанавливается в соответствии с графиками, утвержденными ответственными представителями администрации Учреждения.

При составлении расписания и графиков работы учитывается мнение профсоюзного комитета Учреждения.

5.2. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор Учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом до ухода педагогов в отпуск с соблюдением следующих требований:

- сохранение (по возможности) преемственности классов и объема педагогической нагрузки;
- учебная нагрузка (как правило) не должна превышать полутора ставок.

Педагогическая нагрузка в большем объеме может быть установлена только с согласия учителя.

5.3. Педагогическим работникам администрация (по возможности) предоставляет методический день для самостоятельной работы по повышению квалификации в соответствии с единым графиком по ОУ по согласованию с методическими объединениями педагогов.

5.4. Администрация Учреждения может привлекать педагогических работников к дежурству. Дежурство должно начинаться за 30 минут до начала смены и заканчиваться не позднее 30 минут после окончания занятий в смене.

График дежурств составляется на четверть или полугодие, утверждается руководителем Учреждения и вывешивается на видном месте для знакомства с ним педагогических работников.

5.5. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем для педагогических работников. В эти периоды они привлекаются администрацией Учреждения к педагогической или организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

5.6. В период каникул рабочий день начинается в 9 часов и исчисляется исходя из почасовой учебной нагрузки с обязательной отметкой в журнале учета рабочего времени. Отсутствие на рабочем месте по личным и производственным причинам без согласования с администрацией не допускается. Опоздание считается нарушением трудовой дисциплины.

Вспомогательный и обслуживающий персонал в каникулярное время привлекается к выполнению хозяйственных работ (ремонт, работы на территории и другие) в пределах установленного им рабочего времени.

5.7. Привлечение к сверхурочным работам производится администрацией Учреждения с письменного согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Работодатель обязан обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполняемых каждым работником.

В случаях необходимости привлечения педагогических работников для работы с учащимися во внеурочное время администрация Учреждения предоставляет педагогам отгулы или производит доплаты из фонда оплаты труда.

5.8. Работникам предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска: педагогическим работникам продолжительностью 56 календарных дней; остальным работникам продолжительностью 28 календарных дней.

Дополнительные дни отпуска для отдельных категорий работников предоставляются в соответствии с положениями коллективного договора.

Предоставление ежегодных оплачиваемых отпусков осуществляется в соответствии с графиком. График отпусков утверждается директором Учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления очередного календарного года и доводится до сведения всех работников Учреждения.

5.9. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической деятельности может быть предоставлен длительный отпуск сроком до 1 года, порядок и условия предоставления которого определяются ОУ.

5.10. Учет рабочего времени организуется ОУ в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника, последней своевременно (в течение 1 дня) информирует администрацию и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.

5.11. Педагогическим и другим работникам Учреждения запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график рабочего времени;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять учащихся с уроков;
- курить в помещении и на территории ОУ;

- отвлекать учащихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений.

5.12. Посторонние лица могут присутствовать во время урока (занятия) только с разрешения администрации Учреждения. Вход в класс или группу после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только в сопровождении представителей администраций.

6. ОПЛАТА ТРУДА

6.1. Оплата труда работников ОУ осуществляется в соответствии с Положением по формированию системы оплаты труда работников МБОУ «СОШ № 78»

6.2. Оплата труда педагогических работников осуществляется в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученной квалификационной категорией по итогам аттестации.

6.3. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации меньше количества часов за ставку допускается только с письменного согласия педагогического работника.

6.4. Тарификация на новый учебный год утверждается директором не позднее 5 сентября текущего года по согласованию с профсоюзным комитетом на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной педагогическим работником под роспись не позднее апреля месяца текущего года.

6.5 Оплата труда в ОУ производится два раза в месяц путем перечисления на лицевой счет банковской карты работника.

6.6. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

6.7. Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

В ОУ устанавливаются стимулирующие выплаты в соответствии с Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда.

6.8. Работникам с условиями труда, отклоняющимися от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством

7. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе работодатель поощряет работников:

- объявляет благодарность;
- выдает премию;
- награждает ценным подарком;
- награждает почетной грамотой;
- представляет к награждению отраслевыми наградами.

7.2. Поощрения оформляются приказом работодателя. В приказе устанавливается, за какие именно успехи в работе поощряется работник, а также указывается конкретная мера поощрения. Приказ доводится до сведения трудового коллектива Учреждения.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

До применения дисциплинарного взыскания работодатель требует от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.2. Увольнение в порядке дисциплинарного воздействия может быть применено в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей, в том числе прогула (отсутствия на работе без уважительных причин более 4 часов подряд в течение рабочего дня),
- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

8.3. Не является дисциплинарным взысканием и может применяться наряду с ним снижение размеров или невыплата премий, предусмотренных системой оплаты труда.

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

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

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

При выборе конкретной меры дисциплинарного взыскания работодатель учитывает степень тяжести совершенного проступка, причиненный им вред, обстоятельства, при которых он совершен.

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

При необходимости приказ о дисциплинарном взыскании может быть доведен до сведения трудового коллектива Учреждения.

8.6. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

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

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Правила внутреннего трудового распорядка сообщаются каждому работнику под расписку. Обо всех изменениях в Правилах внутреннего трудового распорядка сообщается всем работникам Учреждения.

ПРИНЯТО
на Общем собрании работников
МБОУ «СОШ № 78»
протокол № 1 от 02.06.2017

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ «СОШ № 78»
_____ Л.А. Владимирова
приказ № 85-осн от 03.06.2017

СОГЛАСОВАНО
председатель ПК
_____ Е.А. Шевченко
«___» _____ 2017 г

СОГЛАСОВАНО
Председатель Совета Учреждения
_____ В.Г. Ненашев

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА МБОУ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №78»

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Приказом управления Алтайского края по образованию и делам молодежи от 10.08.2011 №2872 «О внесении изменения в Модельную методику формирования системы оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений», Письмом управления Алтайского края по образованию и делам молодежи от 19.09.2011 №8601 «О стимулирующих выплатах за непрерывный стаж работы», Положением по формированию системы оплаты труда работников муниципальных бюджетных (автономных) общеобразовательных учреждений г. Барнаула, утвержденным приказом комитета по образованию г. Барнаула от 09.12.2013 №1499-осн «О системе оплаты труда муниципальных бюджетных (автономных) общеобразовательных учреждений г. Барнаула», в целях усиления материальной заинтересованности работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №78» (МБОУ «СОШ №78») в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы.

2. Условия премирования

2.1. Для работников МБОУ «СОШ №78» устанавливаются выплаты стимулирующего характера.

Для педагогических работников устанавливаются:

- выплаты за непрерывный стаж работы;
- ежемесячная премия за высокую результативность профессиональной деятельности и качественное предоставление образовательных услуг;
- разовые премиальные выплаты по итогам работы;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

2.2. Выплаты педагогическим работникам за непрерывный стаж работы на педагогических должностях устанавливаются в процентах

- к оплате за аудиторную занятость для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс;

- к установленному должностному окладу для педагогических работников, не осуществляющих учебный процесс в следующих размерах:

- от 5 лет до 10 лет – 5 процентов;

- от 10 лет до 15 лет – 10 процентов;

- свыше 15 лет – 15 процентов.

Размер ежемесячной премии за высокую результативность профессиональной деятельности и качественное предоставление образовательных услуг педагогическим работникам устанавливается в зависимости от показателей оценки результативности профессиональной деятельности педагогических работников, которые определяются в соответствии с Положением об оценке результативности профессиональной деятельности педагогических работников, утвержденным приказом директора и согласованным с профсоюзной организацией.

Разовые премиальные выплаты по итогам работы (квартал, полугодие, год) выплачиваются за счет экономии средств фонда оплаты труда.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы выплачиваются за счет средств стимулирующей части фонда оплаты труда или за счет экономии средств фонда оплаты.

2.3. Для руководителей устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- ежемесячная премия за высокую результативность профессиональной деятельности и качественное предоставление образовательных услуг;

- премиальные выплаты по итогам работы.

Выплаты стимулирующего характера осуществляются за счет централизованного фонда стимулирования руководителей. Размеры, условия и порядок выплат определяется нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

2.4. Для заместителей руководителя, главного бухгалтера устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- ежемесячная премия за высокую результативность профессиональной деятельности и качественное предоставление образовательных услуг устанавливается в зависимости от показателей оценки результативности профессиональной деятельности работников;

- разовые премиальные выплаты по итогам работы за период (квартал, полугодие, год) выплачиваются за счет экономии средств фонда оплаты труда.

2.5. Для специалистов, рабочих и учебно-вспомогательного персонала устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- ежемесячная премия за высокую результативность профессиональной деятельности и качественное предоставление образовательных услуг

устанавливается в зависимости от показателей оценки результативности профессиональной деятельности работников;

- выплаты за интенсивность и высокие результаты труда;
- разовые премиальные выплаты по итогам работы;
- иные поощрительные выплаты.

2.6. Рекомендуется устанавливать показатели премирования. Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается. Разовые премиальные выплаты работникам ОУ по результатам труда распределяются экспертной комиссии по представлению руководителя ОУ с учетом мнения ПК. Конкретный размер премии определяется в абсолютном размере.

Примерные показатели для разовых премиальных выплат из фонда экономии:

- ✓ Качественная подготовка к новому учебному году;
- ✓ Результативная работа по итогам квартала, полугодия, года;
- ✓ Результативная работа по реализации Программы развития школы;
- Результативная работа по организации летней занятости;
- ✓ Качественная организация и проведение мероприятий, повышающих имидж школы;
- ✓ Результативная общественная работа;
- ✓ Представление школы на различных учебно-воспитательных мероприятиях за пределами школы;
- ✓ и др.

По предложению экспертной комиссии, Совета Учреждения и администрации школы могут устанавливаться и другие показатели премирования для разовых премиальных выплат.

3. Порядок премирования.

3.1. Поощрительные выплаты по результатам труда распределяются по согласованию с Советом Учреждения МБОУ «СОШ №78», обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, по представлению директора школы, с учетом мнения выборного органа профсоюзной организации. Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах средств, выделенных на стимулирующую часть фонда оплаты труда.

3.2. Директор школы МБОУ «СОШ №78» представляет в Совет Учреждения информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их премирования.

3.3. Порядок рассмотрения Советом Учреждения вопроса о стимулировании работников устанавливается соответствующим Положением.

3.4. Увеличение стимулирующих выплат работникам, связанное с повышением заработной платы осуществляется в пределах средств, предусмотренных в бюджете на текущий год.

ПРИНЯТО
на Общем собрании работников
МБОУ «СОШ №78»
протокол № 1 от 02.06.2017

УТВЕРЖДЕНО
директор МБОУ «СОШ №78»
_____ Л.А. Владимирова
приказ 85-осн от 03.06.2017

СОГЛАСОВАНО
председатель ПК
_____ Е.А. Шевченко
«__» _____ 2017 г

ПОЛОЖЕНИЕ по формированию системы оплаты труда работников МБОУ «СОШ № 78»

1. Общие положения

1.1. Система оплаты труда работников МБОУ «СОШ №78» города Барнаула устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с частью 2 статьи 135 Трудового кодекса Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Алтайского края, города Барнаула.

1.2. Настоящее Положение по формированию фонда оплаты труда работников МБОУ «СОШ №78» города Барнаула (далее - Положение) разработано в соответствии с Методическими рекомендациями по формированию системы оплаты труда работников общеобразовательных учреждений Алтайского края, реализующих образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего, образования, утвержденными приказом Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 25.09.2013 №4159, с приказом комитета по образованию г. Барнаула от 09.12.2013 № 1499 «О системе оплаты труда муниципальных бюджетных (автономных) общеобразовательных учреждений г. Барнаула.

1.3. Положение определяет систему оплаты труда (далее – ФОТ), и распространяется на работников МБОУ «СОШ №78» города Барнаула, реализующих программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее – Программы).

2. Формирование централизованного фонда стимулирования руководителей муниципальных бюджетных (автономных) общеобразовательных учреждений

2.1. Комитет по образованию города Барнаула (далее – Комитет) формирует централизованный фонд стимулирования (далее – ЦФС)

руководителей МБ(А)ОУ(далее – руководитель) в объеме 1 % от фонда оплаты труда работников МБ(А)ОУ.

2.2. Выплаты стимулирующего характера осуществляются за счет ЦФС руководителей МБ(А)ОУ. Размеры, условия и порядок выплат определяются приказом комитета по образованию.

Распределение ЦФС руководителей МБ(А)ОУ осуществляется с учетом целевых показателей эффективности деятельности МБ(А)ОУ и показателей эффективности деятельности руководителей МБ(А)ОУ.

Указанные показатели включаются в трудовые договоры (эффективный контракт) с руководителями МБ(А)ОУ.

Для руководителей МБ(А)ОУ устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

ежемесячная премия за высокую результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное предоставление образовательных услуг;

премиальные выплаты по итогам работы.

В состав комиссии по распределению ЦФС руководителей МБ(А)ОУ входит представитель городского комитета профсоюзной организации работников народного образования и науки (по согласованию)

3. Распределение ФОТ образовательного учреждения

3.1. При распределении ФОТ в образовательном учреждении отдельно выделяются:

-ФОТ работников, обеспечивающих реализацию федеральных государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего, среднего общего образования;

- ФОТ работников, реализующих программы дошкольного образования.

3.2. ФОТ МБОУ «СОШ №78» состоит из базовой и стимулирующей частей.

Объем стимулирующей части ФОТ МБОУ «СОШ №78» устанавливается самостоятельно, но в размере не менее 20 процентов от ФОТ МБОУ «СОШ №78»

3.3. Базовая часть ФОТ МБОУ «СОШ №78» обеспечивает гарантированную заработную плату:

административно-управленческому персоналу(руководитель МБОУ, руководитель структурного подразделения, заместители руководителя и др.);

педагогическому персоналу (учителя, социальный педагог, учитель-логопед, педагог-психолог, педагоги дополнительного образования и др.), осуществляющие образовательную деятельность и выполняющие обязанности по обучению, воспитанию (далее – «педагогические работники»);

учебно-вспомогательному персоналу (секретарь учебной части и др.);

младшего обслуживающего персонала (РКО, дворник и др.).

3.4. Руководитель ОУ формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах базовой части ФОТ. При этом доля ФОТ педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, в базовой части ФОТ труда устанавливается МБОУ самостоятельно, с учетом объема средств утвержденного Комитетом на выполнение муниципального задания.

Рекомендуемое оптимальное соотношение доли базовой части ФОТ, направляемой на формирование заработной платы педагогических работников (включая учителей) и доли базовой части ФОТ, направляемой на формирование заработной платы иных работников МБОУ, обеспечивающих реализацию федеральных государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего, среднего общего образования, - 70 % к 30 %.

4. Структура базовой части ФОТ педагогических работников, осуществляющих учебный процесс

4.1. Базовая часть ФОТ педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, состоит из общей и специальной частей.

4.2. Общая часть ФОТ обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического работника исходя из количества проведенных им учебных часов и численности обучающихся в классах (часы аудиторной занятости), а также часов неаудиторной занятости.

Общая часть ФОТ педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, состоит из двух частей: ФОТ аудиторной занятости и ФОТ неаудиторной занятости.

4.3. Аудиторная занятость педагогических работников включает проведение занятий в соответствии с учебным планом и планом внеурочной деятельности в рамках федеральных государственных образовательных стандартов.

Неаудиторная занятость педагогических работников включает:

иную работу с обучающимися (индивидуальная работа с обучающимися, научная, наставничество, творческая и исследовательская работа, консультации и дополнительные занятия с обучающимися; работа с одаренными детьми: подготовка учащихся к олимпиадам, конференциям, смотрам и др.; руководство кружком по предмету; работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися; работа с детьми, требующими особого внимания; иная внешкольная работа с обучающимися в соответствии с должностными обязанностями педагогического работника);

работу по подготовке к обеспечению учебного процесса (проверка письменных работ; заведование учебным кабинетом; методическая, подготовительная, организационная, диагностическая работа, работа по ведению мониторинга, работа лаборанта);

осуществление функций классного руководителя в соответствии с положением о классном руководителе МБОУ ;

работу по психолого-педагогическому сопровождению обучающихся из числа детей-инвалидов, осуществляемую в соответствии с постановлением Администрации Алтайского края от 30.01.2013 №37 «Об утверждении положения об организации психолого-педагогического сопровождения образования детей-инвалидов в МБОУ Алтайского края, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

работу с детьми из социально- неблагополучных семей, в соответствии с Указом Президента РФ от 07.05.2012 № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки».

Иные виды работ, осуществляемые во внеурочное время в соответствии с должностными обязанностями.

Перечень видов неаудиторной занятости педагогических работников, соотношение и порядок распределения фонда оплаты неаудиторной занятости определяются МБОУ самостоятельно, исходя из специфики его образовательной программы, в том числе за работу в ККО.

4.4. Специальная часть ФОТ педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, включает в себя выплаты:

- за наличие квалификационной категории;

- за наличие почетного звания, отраслевых наград;

- за наличие ученой степени по профилю МБОУ или педагогической деятельности;

- за особенность образовательных программ, в том числе сложность и приоритетность предмета,

- за работу с особыми условиями труда;

- за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);

- иные выплаты компенсационного характера, предусмотренные действующим законодательством.

С целью поддержки педагогических работников, привлеченных молодых специалистов в МБОУ выплачивается:

для выпускников учреждений высшего и среднего профессионального образования, впервые поступивших на работу, выплачивается первые 3 года ежемесячная поощрительная надбавка к должностному окладу (ставке заработной платы). Размер поощрительной надбавки определяется МБОУ самостоятельно.

для педагогических работников, выпускников учреждений высшего и среднего профессионального образования, окончивших профессиональное образование с отличием, впервые поступивших на работу в общеобразовательную организацию, в течение первых трех лет может

устанавливаться повышающий коэффициент за счет средств специальной части ФОТ. Размер данного коэффициента устанавливается МБОУ самостоятельно.

Объем специальной части ФОТ определяется МБОУ самостоятельно.

4.5. Общая и специальная части ФОТ педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, распределяются исходя из стоимости образовательной услуги на одного обучающегося с учетом повышающих коэффициентов.

Распределение общей и специальной частей ФОТ производится с учетом мнения выборного органа профсоюзной организации.

5. Определение стоимости муниципальной образовательной услуги в МБОУ «СОШ №78»

5.1. Для определения размера гарантированной оплаты труда педагогического работника за аудиторную занятость вводится условная единица «стоимость 1 ученико-часа».

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

Стоимость 1 ученико-часа рассчитывается МБОУ самостоятельно в пределах объема части ФОТ, отведённой на оплату аудиторной занятости педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс.

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

$$\text{ФОТ}_{\text{аз}} \times 34 \\ \text{Стп} = \frac{\text{ФОТ}_{\text{аз}} \times 34}{(a_1 \times v_1 + a_2 \times v_2 + a_3 \times v_3 + \dots + a_{10} \times v_{10} + a_{11} \times v_{11}) \times 52},$$

где:

Стп – стоимость 1 ученико-часа;

34 – количество недель в учебном году;

52 – количество недель в календарном году;

ФОТ_{аз} – часть ФОТ, отведённая на оплату часов аудиторной занятости педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

a₁ – количество обучающихся в первых классах;

a₂ – количество обучающихся во вторых классах;

a₃ – количество обучающихся в третьих классах;

...

a₁₁ – количество обучающихся в одиннадцатых классах;

v₁ – годовое количество часов по учебному плану в первом классе;

v₂ – годовое количество часов по учебному плану во втором классе;

v₃ – годовое количество часов по учебному плану в третьем классе;

...
 в11 – годовое количество часов по учебному плану в одиннадцатом классе.

5.3. Учебный план разрабатывается МБОУ самостоятельно. Максимальная учебная нагрузка обучающихся не может превышать нормы, установленные действующим федеральным базисным учебным планом и примерными учебными планами для МБОУ, а также Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в МБОУ, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

При этом должна быть обеспечена реализация федеральных государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего, среднего общего образования.

Годовое количество часов по учебному плану определяется с учетом увеличения часов при делении классов на группы для изучения отдельных предметов.

6. Расчет окладов педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс

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

$Oy = (Стп \times У \times Чаз \times Г \times А \times Псз \times К \times (1 + \sum Kc) + Днз) + Мл$, где:

Oy – оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

$Стп$ – стоимость 1 ученико-часа (руб./ученико-час);

$У$ – количество обучающихся по предмету в каждом классе;

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

$Г$ – повышающий коэффициент при делении класса на группы для изучения отдельных предметов, предусмотренных Типовым положением МБОУ, с учетом численности обучающихся в подгруппе;

$А$ – повышающий коэффициент с учетом квалификационной категории педагога, результатов аттестации на подтверждение соответствия педагогического работника занимаемой должности;

$Псз$ – повышающий коэффициент с учетом ученой степени по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности, почетного звания или отраслевой награды;

$К$ – повышающий коэффициент с учетом сложности и приоритетности предмета в зависимости от специфики Программы МБОУ ;

Kc – коэффициенты специфики работы;

$Днз$ – доплата за неаудиторную занятость;

$Мл$ – средства в размере ежемесячной денежной компенсации педагогическим работникам на обеспечение книгоиздательской продукцией и

периодическими изданиями в размере, установленном действующим законодательством по состоянию на 31 декабря 2012 года, выплачиваемые не зависимо от объема педагогической нагрузки (устанавливается в однократном размере).

6.2. Повышающий коэффициент с учетом квалификационной категории педагога, результатов аттестации на подтверждение соответствия педагогического работника занимаемым должностям (А) составляет:

для имеющих вторую категорию (до истечения срока действия результатов аттестации) - 1,05;

подтвердивших соответствие занимаемой должности - до 1,05 (устанавливается МБОУ самостоятельно по результатам аттестации);

для имеющих первую категорию - 1,2;

для имеющих высшую категорию - 1,3 .

6.3. Повышающий коэффициент с учетом ученой степени по профилю общеобразовательной организации или педагогической деятельности, почетного звания или отраслевой награды (Псз) устанавливается:

для работников, имеющих ученую степень кандидата наук, – в размере 1,10; доктора наук – в размере 1,20;

для педагогических работников, имеющих почетные звания «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Народный учитель СССР», «Заслуженный учитель школы РСФСР», аналогичные почетные звания союзных республик, входивших в состав СССР, а также другие почетные звания, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю преподаваемых дисциплин – в размере 1,10.

Для педагогических работников, награжденных отраслевыми наградами: нагрудным знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации» или значком «Отличник народного просвещения» может устанавливаться повышающий коэффициент в размере до 1,05 за счет средств специальной части ФОТ.

6.4. При наличии у педагогического работника нескольких оснований (ученая степень, почетное звание, отраслевая награда) применяется один из повышающих коэффициентов (максимальный).

6.5. Повышающий коэффициент (Г) при делении класса на группы для изучения отдельных предметов устанавливается учреждением самостоятельно расчетно с учетом количества обучающихся в группе, возможно установить повышающий групповой коэффициент при малой наполняемости классов компенсирующего обучения при наличии достаточного ФОТ.

6.6. Повышающий коэффициент с учетом сложности и приоритетности предмета в зависимости от специфики образовательной программы данной организации (К) определяется МБОУ самостоятельно. Критериями для установления коэффициента могут являться:

включение учебного предмета в государственную (итоговую) аттестацию

выпускников, в том числе в форме ЕГЭ и ГИА;

дополнительная нагрузка педагога, связанная с подготовкой к урокам (обеспечение работы кабинета-лаборатории и техники безопасности в нем; большая информативная емкость предмета; постоянное обновление содержания; наличие большого количества информационных источников; необходимость подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования);

дополнительная нагрузка педагога, обусловленная неблагоприятными условиями для его здоровья, возрастными особенностями учащихся;

специфика Программы МБОУ, определяемая концепцией развития, и учет вклада в ее реализацию данного предмета.

6.7. Коэффициенты специфики работы (Кс) устанавливаются в размерах, определенных в соответствии с приложением к настоящему Положению.

6.8. Размер доплаты за неаудиторную занятость (Днз) определяется МБОУ самостоятельно в пределах ФОТ неаудиторной занятости.

Доплата за неаудиторную занятость (Днз) может устанавливаться в абсолютной сумме (рублях) или рассчитываться исходя из стоимости ученико-часа с применением поправочных коэффициентов. Поправочные коэффициенты устанавливаются МБОУ самостоятельно.

6.9. Оклад педагогического работника, осуществляющего обучение детей на дому, определяется исходя из количества учащихся в классе.

6.10. К окладу, определенному в соответствии с пунктами 6.1.-6.09. настоящего Положения, устанавливаются выплаты компенсационного характера: за работу с особыми условиями труда, выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент), иные выплаты компенсационного характера, предусмотренные действующим законодательством.

Размер выплат за работу с особыми условиями труда определяется МБОУ самостоятельно, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.11. При изменении численности обучающихся в течение учебного года размер оклада педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, пересчитывается в соответствии с численностью обучающихся в классе. Периодичность перерасчета размера оклада указанных работников, связанного с изменением численности обучающихся устанавливается МБОУ самостоятельно.

7. Распределение стимулирующей части ФОТ МБОУ «СОШ №78»

7.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах выделенного стимулирующего фонда.

7.1.1. Для педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность и выполняющих обязанности по обучению, воспитанию устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

выплаты за непрерывный стаж работы;

ежемесячная премия за высокую результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное предоставление образовательных услуг;

выплаты за высокие результаты и качество деятельности, связанные с инновационной деятельностью;

разовые премиальные выплаты по итогам работы;

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

Выплаты педагогическим работникам за непрерывный стаж работы в МБОУ на педагогических должностях устанавливаются:

педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим учебный процесс - к оплате за аудиторную занятость;

иным педагогическим работникам - к окладам.

Данные выплаты устанавливаются в следующих размерах:

от 5 лет до 10 лет – 5 процентов;

от 10 лет до 15 лет – 10 процентов;

свыше 15 лет – 15 процентов.

Размер ежемесячной премии за высокую результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное предоставление образовательных услуг педагогическим работникам устанавливается в зависимости от показателей оценки результативности профессиональной деятельности педагогических работников, которые определяются в соответствии с Положением об оценке результативности и качества профессиональной деятельности работников, утвержденным приказом руководителя МБОУ и согласованным с профсоюзной организацией.

Критерии и показатели оценки эффективности деятельности педагогических работников для определения размеров стимулирующих выплат рекомендуется устанавливать в соответствии с Положением об оценке эффективности и качества профессиональной деятельности работников.

Разовые премиальные выплаты по итогам работы (ежемесячно, квартал, полугодие, год) выплачиваются за счет экономии средств ФОТ. Рекомендуется устанавливать показатели премирования.

7.1.2. Для заместителей руководителя, главного бухгалтера устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

ежемесячная премия за высокую результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное предоставление образовательных услуг;

разовые премиальные выплаты по итогам работы.

Размер ежемесячной премии за высокую результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное предоставление образовательных услуг заместителей руководителя, главного бухгалтера устанавливается в зависимости от показателей оценки результативности профессиональной деятельности указанных работников, которые определяются в соответствии с Положением об оценке эффективности

и качества профессиональной деятельности работников, утвержденным приказом руководителя учреждения и согласованным с профсоюзной организацией.

Разовые премиальные выплаты по итогам работы (ежемесячно, квартал, полугодие, год) выплачиваются за счет экономии средств ФОТ. Рекомендуется устанавливать показатели премирования.

7.1.3. Для специалистов, рабочих и учебно-вспомогательного персонала устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

ежемесячная премия за высокую результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное предоставление услуг;

выплаты за интенсивность и высокие результаты труда;

разовые премиальные выплаты по итогам работы;

иные поощрительные выплаты.

Размер ежемесячной премии за высокую результативность профессиональной деятельности (эффективность деятельности) и качественное предоставление услуг специалистов, рабочих и учебно-вспомогательного персонала устанавливается в зависимости от показателей оценки результативности профессиональной деятельности указанных работников, которые определяются в соответствии с Положением об оценке эффективности и качества профессиональной деятельности работников МБОУ, утвержденным приказом руководителя организации и согласованным с профсоюзной организацией.

Разовые премиальные выплаты по итогам работы (ежемесячно, квартал, полугодие, год) выплачиваются за счет экономии средств ФОТ. Рекомендуется устанавливать показатели премирования.

7.2. Распределение стимулирующих выплат производится по согласованию с органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления МБОУ, на основании представления руководителя МБОУ с учетом мнения выборного органа профсоюзной организации. Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах средств, выделенных на стимулирующую часть ФОТ. Установлен примерный перечень условий премирования в приложении к данному Положению.

7.3. Критерии, показатели и периодичность оценки эффективности деятельности работников для определения размеров стимулирующих выплат устанавливаются локальными нормативными актами МБОУ, коллективным договором.

7.4. Увеличение стимулирующих выплат работникам, связанное с повышением заработной платы, осуществляется в пределах средств, предусмотренных в бюджете на текущий год.

8. Расчет заработной платы руководителя образовательного учреждения, его заместителей, руководителей структурных подразделений, главного бухгалтера.

8.1. Заработная плата руководителя МБОУ, его заместителей, руководителей структурных подразделений, главного бухгалтера состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

8.2. Должностной оклад руководителя МБОУ рассчитывается, исходя из средней заработной платы педагогических работников учреждения, осуществляющих учебный процесс, и в соответствии с группой по оплате труда руководителей МБОУ по следующей формуле:

$Др = (ЗП_{\text{спр}} \times Кр \times А \times Псз) + Мл$, где:

Др– должностной оклад руководителя МБОУ;

ЗП_{спр}– средняя заработная плата педагогических работников данного учреждения, осуществляющих учебный процесс;

Кр– коэффициент (кратности)по группам оплаты труда руководителя образовательного учреждения, установленный органом местного самоуправления в соответствии с объемными показателями;

А – повышающий коэффициент с учетом квалификационной категории, результатов аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности устанавливается к должностному окладу руководителя в следующих размерах:

для руководителей, имеющих первую квалификационную категорию - 1,1 (до истечения срока действия);

для руководителей, имеющих высшую квалификационную категорию - 1,15 (до истечения срока действия);

для руководителей, подтвердивших соответствие занимаемой должности - до 1,15. Размер устанавливается учредителем по результатам аттестации;

Псз– повышающий коэффициент с учетом ученой степени по профилю образовательного учреждения, почетного звания или отраслевой награды;

Мл – средства в однократном размере ежемесячной денежной компенсации педагогическим работникам на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, установленном действующим законодательством по состоянию на 31 декабря 2012 года, выплачиваемые не зависимо от объема нагрузки.

8.3. Порядок исчисления средней заработной платы педагогических работников для определения размера должностного оклада руководителя МБОУ утверждается Комитетом.

8.4. Отнесение МБОУ к группам по оплате труда руководителей осуществляется Комитетом в зависимости от объемных показателей деятельности МБОУ в соответствии с положением, утвержденным Постановлением главы города Барнаула.

Размеры коэффициентов по группам оплаты труда МБОУ рекомендуется устанавливать в зависимости от количества набранных баллов по объемным показателям в следующих размерах:

1 группа – от 1,6 до 1,8;

2 группа – от 1,4 до 1,6;

3 группа – от 1,2 до 1,4;

4 группа – от 1,0 до 1,2.

Диапазон в баллах по объемным показателям устанавливается учредителем.

8.5. Должностные оклады заместителей руководителя МБОУ, главного бухгалтера устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя организации без учета выплат руководителю МБОУ за наличие квалификационной категории, ученой степени по профилю МБОУ, почетного звания или отраслевой награды.

В должностные оклады заместителей руководителя МБОУ, деятельность которых связана с организацией образовательного процесса, включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, установленной действующим законодательством по состоянию на 31 декабря 2012 года.

Рассчитанные таким образом размеры должностных окладов увеличиваются на повышающие коэффициенты с учетом квалификационной категории, результатов аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности (в размере до 1,15), ученой степени по профилю общеобразовательной организации, почетного звания или отраслевой награды, которые имеют заместители руководителей МБОУ.

Размер должностного оклада главного бухгалтера увеличивается на повышающий коэффициент с учетом почетного звания или отраслевой награды.

8.6. Выплаты за наличие квалификационной категории, ученой степени, почетного звания или отраслевой награды, а также выплаты компенсационного характера осуществляются из специальной части фонда оплаты труда.

8.7. Выплаты стимулирующего характера для заместителей руководителя МБОУ, главного бухгалтера осуществляются за счет стимулирующей части ФОТ МБОУ.

8.8. В трудовом договоре с руководителем МБОУ, предусматривается выплата стимулирующего характера за осуществление учреждением деятельности по оказанию платных образовательных услуг.

Выплаты назначаются согласно Приказа комитета по образованию города Барнаула от 04.12.2013 №1483-осн «Об утверждении порядка назначения руководителям учреждений образования города, подведомственных комитету по образованию города Барнаула, выплаты стимулирующего характера за осуществление учреждением деятельности по оказанию платных образовательных услуг».

9. Заключительные положения

9.1. Оплата труда педагогических работников, реализующих программы дошкольного образования, иных педагогических работников, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала осуществляется на основе рекомендуемых минимальных должностных окладов (ставок), ставок заработной платы работников МБОУ, по профессиональным квалификационным группам должностей работников, утвержденных Комитетом

Стимулирующие выплаты для данных категорий работников осуществляются в размерах и порядке, установленном локальными нормативными актами МБОУ и коллективным договором.

9.2. В случае недостаточности средств базовой части фонда оплаты труда на выплату окладов педагогическим работникам, осуществляющим учебный процесс, в связи с увеличением численности обучающихся на дому, на эти цели могут направляться средства из стимулирующей части ФОТ.

9.3. В случае образования экономии ФОТ в МБОУ, при условии выполнения муниципального задания, сэкономленные средства направляются на увеличение стимулирующей части ФОТ (за исключением экономии инновационного фонда).

9.4. В случае образования экономии ФОТ в МБОУ, сложившейся за счет средств инновационного фонда, сэкономленные средства направляются на выплаты педагогическим работникам, которым были установлены указанные выплаты.

**Приложения к Положению
по формированию системы оплаты труда
работников МБОУ «СОШ №78»**

1. Коэффициенты приоритетности предмета

Группы сложности	Предметы	Коэффициенты приоритетности
1	Программа изучения предмета ЕГЭ, ГИА	1,2
2	Программы элективных курсов	1,0
3	Программы дополнительного образования	1,0

2. Коэффициенты сложности обучения предмету

Предметы	Коэффициент сложности
1	2
Русский язык*	1,2
Литература*	1,2
Математика*	1,2
Иностранный язык	1,2
Химия	1,1
Физика	1,1
История	1,1
Обществознание	1,1
Право	1,1
Экономика	1,1
Биология	1,1
География	1,1
Естествознание	1,1
Природоведение	1,1
Информатика	1,1
Окружающий мир*	1,1
Изо	1
Технология	1

Музыка	1
Физкультура	1
ОБЖ	1

* - в данную группу входят предметы начальной школы

3. Коэффициенты специфики работы

№ п/п	Показатели специфики работы	Коэфф-ты специфики работы (Кс)
1	2	3
1.	Индивидуальное обучение на дому (на основании медицинского заключения) детей, имеющих ограниченные возможности здоровья	1,2
2.	Работа в классах компенсирующего обучения	1,2
3.	Работа по программам среднего общего образования в профильных классах	1,15

4. Коэффициенты при делении класса на группы при изучении отдельных предметов

Групповой коэффициент получают расчетным путем: количество учащихся в классе / количество учащихся в группе.

5. Выплаты за неаудиторную занятость

Виды работ неаудиторной занятости		Размер доплат в рублях
1.	Функции классного руководителя	2 – 8, 10 классы – до 500 руб; 1, 9, 11 классы – до 600 руб
2.	Консультации и дополнительные занятия	Обязательные предметы 4,9,10,11 класс – 100,0 руб; Предметы на выбор: Группа до 10 чел.-50 руб. Группа от 11 чел.-100 руб.
3.	Руководство кружком, секцией	До 2 000 руб
4.	Проведение массовых мероприятий, направленных на повышение имиджа школы	До 5000 руб;
5.	Выполнение обязанностей лаборанта — физика, химия, физическая культура	До 500 руб
6.	Особые условия труда: Информатика, химия,	До 1 000 руб

	технология	
7. Проверка письменных работ		
7.1	Начальные классы	10%
7.2	Русский язык и литература	15%
7.3	Математика	10%
7.4	Иностранный язык	10%
7.5	История, обществознание, право, химия, биология, физика	7,5%
8.	Заведование кабинетом; мастерской	До 300 руб До 600 руб
9.	Руководство методическим объединением	До 750 руб
10.	Организация работы на пришкольном участке с 01.04 по 31.10	До 1 000 руб
11.	Сложность и напряженность труда	До 5 000 руб
12.	Работа по учету детей от 0 до 18 лет в микрорайоне школы	До 2 000 руб
13.	Доплата молодому специалисту 1-ый год работы 2-ой год работы 3-ий год работы	3 000 руб 2 000 руб 1 000 руб
14.	Качественное выполнение разовых поручений	До 5 000 руб
15.	Наставничество	До 1 000 руб
16.	Работа учителя с одарёнными детьми (подготовка к олимпиадам, НПК, конкурсам, соревнованиям)	До 5 000 руб
17.	Расширение должностных обязанностей	До 6 000 руб
18.	Психолого- педагогическое сопровождение инвалидов	До 1000 руб.
19	Работа с детьми из социально- неблагополучных семей (доплата классному руководителю)	До 200 руб

6. РАЗМЕРЫ
рекомендуемых минимальных окладов (должностных окладов)
педагогических работников, реализующих программы дошкольного
образования, иных педагогических работников,
не осуществляющих учебный процесс, учебно-вспомогательного,
младшего обслуживающего персонала

№ п/п	Квалифи- кационный уровень	Наименование должностей	Размер базовых ставок (руб.)
1	2	3	4
1.	Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования		
1.1.	учебно-вспомогательный персонал первого уровня		
	первый	секретарь учебной части	2682
		вожатый	4991
		библиотекарь	2683
		библиотекарь 2 категории	3239
		библиотекарь 1 категории	3902
		библиотекарь высшей категории	4274
1.2.	учебно-вспомогательный персонал второго уровня		
	второй	диспетчер образовательного учреждения	2683
1.3.	педагогические работники		
	первый	старший вожатый	3902
		старший вожатый 2 категории	4274
		старший вожатый 1 категории	4620
		старший вожатый высшей категории	4991
	второй	социальный педагог	4274
		социальный педагог 2 категории	4620
		социальный педагог 1 категории	4991
		социальный педагог высшей категории	5364
		тренер-преподаватель	4274
		тренер-преподаватель 2 категории	4620
		тренер-преподаватель 1 категории	4991
		тренер-преподаватель высшей категории	5364
		педагог дополнительного образования	4274
		педагог дополнительного образования 2 категории	4620
1	2	3	4
		педагог дополнительного образования 1 категории	4991

		педагог дополнительного образования высшей категории	5364
	третий	воспитатель	4274
		воспитатель 2 категории	4620
		воспитатель 1 категории	4991
		воспитатель высшей категории	5364
		педагог-психолог	4274
		педагог-психолог 2 категории	4620
		педагог-психолог 1 категории	4991
		педагог-психолог высшей категории	5364
	четвертый	преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	4274
		преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности 2 категории	4620
		преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности 1 категории	4991
		преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности высшей категории	5364
		старший воспитатель	4274
		старший воспитатель 2 категории	4620
		старший воспитатель 1 категории	4991
		старший воспитатель высшей категории	5364
		учитель-логопед	4274
		учитель-логопед 2 категории	4620
		учитель-логопед 1 категории	4991
		учитель-логопед высшей категории	5364
		тьютор	5364
2.	Профессиональные квалификационные группы специалистов и служащих		
2.1	служащие первого уровня		
	первый	делопроизводитель	2077
		кассир	2077
		секретарь	2077
		машинистка	2178
		секретарь-машинистка	2077
1	2	3	4
		диспетчер	2077
2.2.	служащие второго уровня		
	первый	инспектор по кадрам	2178
		лаборант	2178

		техник-программист	3239
		оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин	2178
	второй	заведующий складом	2683
		заведующий хозяйством	2178
		должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»	2418
		должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается 2-ая внутридолжностная категория	2418
	третий	квалификационного уровня, по которым устанавливается 1-ая внутридолжностная категория	3239
	четвер-тый	механик	4274
2.3	служащие третьего уровня		
	первый	бухгалтер	2418
		документовед	2683
		инженеры различных специальностей, в том числе: инженер по охране труда и технике безопасности, инженер-программист (программист), инженер-технолог (технолог), инженер-электроник (электроник)	2948
		специалист по кадрам	3239
		экономист	2683
		юристконсульт	2683
	второй	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться 2-ая внутридолжностная категория	3557
1	2	3	4
	третий	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться 1-ая внутридолжностная категория	4274
	четвер-тый	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	4991
	пятый	заместитель главного бухгалтера	3902

3.	Профессиональные квалификационные группы общетраслевых профессий рабочих		
3.1	общетраслевые профессии рабочих первого уровня		
	первый	гардеробщик	1906
		грузчик	1982
		дворник	1906
		кладовщик	1982
		садовник	1982
		сторож (вахтер)	1982
		уборщик служебных помещений	1906
		уборщик территории	1982
		плотник	2077
		рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	2077
		истопник	1906
		машинист (кочегар)	2077
		слесарь-сантехник	2077
		слесарь-электрик	2077
3.2.	общетраслевые профессии рабочих второго уровня		
	первый	водитель автомобиля	2418
		машинист (кочегар)	2418
		плотник	2418
		рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	2178
		столяр	2418
		слесарь-сантехник	2418
		слесарь-электрик	2418
1	2	3	4
	второй	слесарь-сантехник	2683
		слесарь-электрик	2683
		столяр	2683
		плотник	2683
		машинист (кочегар)	2683
	третий	водитель автобуса	3902

ПРИНЯТО

на Общем собрании работников
МБОУ «СОШ №78»
протокол № 1 от 02.06.2017

УТВЕРЖДЕНО

директор МБОУ «СОШ №78»
_____ Л.А. Владимирова
приказ 85-осн от 03.06.2017

СОГЛАСОВАНО

председатель ПК

_____ Е.А. Шевченко
«__» _____ 2017 г

ПОЛОЖЕНИЕ об оценке эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников МБОУ «СОШ №78»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Приказом управления Алтайского края по образованию и делам молодежи от 10.08.2011 №2872 «О внесении изменения в Модельную методику формирования системы оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений», Письмом управления Алтайского края по образованию и делам молодежи от 19.09.2011 №8601 «О стимулирующих выплатах за непрерывный стаж работы», Положением по формированию системы оплаты труда работников муниципальных бюджетных (автономных) общеобразовательных учреждений г. Барнаула, утвержденным приказом комитета по образованию г. Барнаула от 09.12.2013 №1499-осн «О системе оплаты труда муниципальных бюджетных (автономных) общеобразовательных учреждений г. Барнаула», в целях усиления материальной заинтересованности работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №78» (МБОУ «СОШ №78») в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы.

1.2. Цель оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников – повышение качества образовательных услуг, обеспечение зависимости оплаты труда от эффективности и качества работы путем объективного оценивания результатов педагогической деятельности и осуществления на их основе материального стимулирования за счет соответствующих выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения.

1.3. Задачами проведения оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников являются:

- проведение системной самооценки педагогом результатов, эффективности и качества собственной профессиональной деятельности;

- обеспечение внешней экспертной оценки педагогического труда;
- усиление материальной заинтересованности педагогических работников в повышении качества своего труда.

2. Основания и порядок проведения оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников, реализующих образовательные программы начального общего основного общего и среднего общего образования.

2.1. Основанием для оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников служит портфолио (портфель профессиональных достижений педагога) .

2.2 Портфолио – способ фиксирования, накопления и оценки результатов, эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников, один из современных инструментов отслеживания его профессионального роста, предназначенный для систематизации накопленного опыта, определения направления развития педагога, объективной оценки его компетентности. Портфолио педагогического работника - индивидуальная папка, в которой зафиксированы его личные профессиональные достижения в педагогической деятельности, результаты обучения, воспитания и развития его учеников, вклад педагога в развитие системы образования за определенный период времени.

2.3. Портфолио заполняется педагогическим работником самостоятельно в соответствии с логикой отражения эффективности и качества его профессиональной деятельности на основе критериев оценки эффективности и качества профессиональной деятельности, утвержденных локальным актом МБОУ и содержит самооценку его труда.

2.4. Для проведения объективной внешней оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагогического работника на основе его портфолио в школе приказом руководителя создается экспертный совет, состоящий из представителей администрации, руководителей ШМО, профсоюзного комитета. Решения совета принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.

2.5. Председателем экспертного совета назначается заместитель руководителя общеобразовательного учреждения по учебно - воспитательной работе. Председатель экспертного совета несет ответственность за его работу, своевременное оформление документации в соответствии с требованиями делопроизводства.

2.6. Результаты работы экспертного совета оформляются протоколами, срок хранения которых - 5 лет. Протоколы хранятся администрацией общеобразовательного учреждения.

2.7. Для проведения внешней оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагога экспертный совет формирует из своего состава экспертные группы (в составе не менее трех человек). Список педагогов и закрепленных для их оценки экспертов утверждается

руководителем общеобразовательного учреждения на основании представления председателя экспертного совета.

2.8. В установленные приказом руководителя общеобразовательного учреждения сроки до заседания Совета Учреждения педагогические работники передают в экспертный совет собственное портфолио с заполненным собственноручно оценочным листом, содержащим самооценку показателей эффективности и качества профессиональной деятельности с приложением копий документов, подтверждающих и уточняющих результативность их деятельности.

2.9. Экспертная группа в установленные сроки проводит на основе представленных в портфолио и оценочном листе материалов экспертную оценку эффективности и качества профессиональной деятельности педагога в соответствии с критериями оценки за отчетный период (учебный год), утвержденных положением МБОУ.

2.10. Результаты экспертной оценки оформляются экспертной группой в оценочном листе эффективности и качества профессиональной деятельности педагога за отчетный период (учебный год), для вновь прибывших учителей (полугодие). Результаты оформляются в баллах за каждый показатель эффективности и качества и сопровождаются комментарием.

2.11. Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом педагога, подписывается всеми членами экспертной группы, доводится для ознакомления под роспись педагогу и передается в экспертный совет учреждения.

2.12. На основании представленных экспертными группами оценочных листов экспертный совет учреждения готовит заключение об эффективности и качестве профессиональной деятельности педагогов, содержащее таблицу результативности их труда в баллах, и передает его в установленные сроки руководителю учреждения для подготовки доклада на Совет Учреждения. Заключение подписывается председателем экспертного совета и председателем профсоюзного комитета учреждения.

3. Критерии оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагога.

3.1. Настоящим Положением утверждаются критерии оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников (Приложения 1,2,3,4).

3.2. Форма оценочного листа эффективности и качества профессиональной деятельности педагога разрабатывается и утверждается МБОУ самостоятельно.

4. Порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки деятельности педагогов.

4.1. В случае несогласия педагога с оценкой эффективности и качества его профессиональной деятельности, данной экспертной группой, он вправе в трехдневный срок с момента ознакомления, подать в экспертный совет апелляцию.

4.2. Апелляция подается в письменном виде на имя председателя экспертного совета с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие.

4.3. Апелляция не может содержать претензий к составу экспертной группы и процедуре оценки.

4.4. 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 педагог, подавший апелляцию.

4.5. В присутствии педагога, 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.

4.6. Оценка, данная экспертным советом в ходе рассмотрения апелляции является окончательной и утверждается решением экспертного совета.

Приложение №1
к Положению об оценке эффективности и качества
профессиональной деятельности педагогических
работников МБОУ «СОШ №78»

КРИТЕРИИ
оценки эффективности и качества профессиональной деятельности
учителя

№ п/п	Показатель	Расчет показателя	Оценка в баллах
1. Результативность деятельности учителя по формированию ключевых предметных компетенций			
1	Положительная динамика учебных достижений учащихся по предмету	Увеличение числа обучающихся данного учителя (%), закончивших учебный период на «хорошо» и «отлично» (по итогам I,II полугодия)	до 4% – 1б (1ученик) от 5% до 8 – 2 б. от 9% до 12% – 3 б. от 13% до 17% – 4 б. от 18% до 22% – 5 б. свыше 22% – 6 б.
2	Результаты независимой внешней оценки выпускников 9, 11 классов (ГИА 9, 11 кл.)	100 % успеваемость: 11 классы (ЕГЭ) - обязательные предметы..... - предметы по выбору..... 9 классы (ОГЭ)..... - обязательные предметы..... - предметы по выбору.....	15 баллов 10 баллов 15 баллов 10 баллов
		Результаты ЕГЭ 11 кл. выше муниципального уровня: - обязательные предметы..... - предметы по выбору..... Результаты ОГЭ 9 кл. выше муниципального уровня: - обязательные предметы..... - предметы по выбору.....	80 баллов 40 баллов 80 баллов 40 баллов
3	Итоговая аттестация 4 классов	100% успеваемость по итогам контрольной работы за 4 класс	5 баллов
	Итоговая аттестация 4 классов	Качество знаний не ниже средней по году	8 баллов
II. Результативность деятельности учителя по формированию ключевых компетенций и социально-значимого опыта			

4	Представление учащимися собственных достижений на предметных олимпиадах	Доля (%) или количество (чел) обучающихся - участников предметных олимпиад -муниципальных.....- краевых.....	5 баллов (за всех уч-ся) 15 баллов
5	Результативность представления учащимися собственных достижений на предметных олимпиадах	Количество (чел) обучающихся –победителей, призеров предметных олимпиад муниципальных..... краевых..... дистанц. олимпиады.....	40 баллов 45 баллов 5 баллов за каждого участника (команду)
6	Проектная деятельность учащихся (участие)	Количество (чел) учащихся /команд — участников научно — практических конференций, конкурсов проектов, творческих смотров, игр, соревнований, выставок, дистанционных конкурсов и т.п. -ШНПК, участие..... -муниципальные НПК..... -муниципальные игры..... -краевые..... «Кенгуру», «Медвежонок», «Бульдог» и др..... другие интернет- конкурсы	3 балла 15 баллов 10 баллов 15 баллов 5 баллов (за команду) 5 баллов (за команду)
	Для учителей физической культуры и ОБЖ (участие)	спортивные соревнования: муниципальные..... краевые	5 баллов (за команду) 10 баллов (за команду)
7	Результативность проектной деятельности учащихся (<u>через дробь стоят баллы за дистанционные конкурсы</u>)	Количество (чел) обучающихся /команд -победителей (I, II, III место) научно — практических конференций, конкурсов проектов, творческих смотров, игр, соревнований, выставок, дистанционных конкурсов и т.п. -школьные НПК -муниципальные НПК.... -муниципальные (другие).. -краевые, всероссийские...	8 баллов 30 баллов 20 баллов 35 баллов/5 баллов

	Для учителей физической культуры и ОБЖ	спортивные соревнования: муниципальные..... краевые..... Максимальное количество баллов- 40	10 баллов (за команду) 20 баллов (за команду)
III Результативность коммуникативной деятельности учителя			
8	Формирование благоприятных психологических условий образовательного процесса	Отсутствие подтвержденных фактами письменных жалоб на учителя со стороны родителей и обучающихся по поводу его профессиональной деятельности (<u>по данным администрации школы</u>)	1 балл
IV. Результативность методической деятельности учителя			
9	Внеклассная деятельность учителя по предмету	Проведение предметных недель	4 балла
10	Презентация собственной педагогической деятельности (определенных приказом комитета по образованию)	Участие педагога в профессиональных конкурсах разных уровней: Муниципальных «Учитель года», «Самый классный классный» и др..... Конкурсы (с предоставлением документов)..... -всероссийских (интернет-конкурсы)...	30 баллов 20 баллов 5 баллов
11	Результативность презентации собственной педагогической деятельности (определенных приказом комитета по образованию)	Победа (призеры) в профессиональных конкурсах разных уровней: Муниципальных «Учитель года», «Самый классный классный» и др..... Конкурсы (с предоставлением документов)..... -всероссийские (интернет-конкурсы).....	60 баллов 40 баллов 10 баллов
12	Обобщение собственного педагогического опыта	Количество публикаций, материалов учителя в методических сборниках, профессиональных и педагогических изданиях	10 баллов за публикацию

13	Популяризация собственного педагогического опыта (не включая аттестационные мероприятия)	Проведение открытых уроков, мастер-классов, семинаров, педсоветов, конференций (при качественной подготовке и проведении) школьный уровень..... муниципальный уровень... региональный уровень.....	 4 балла 10 баллов 15 баллов
14	Качество научно – исследовательской и методической деятельности педагога	Документарное подтверждение участия в конференциях в статусе докладчика /или участника: -муниципальный..... -региональный..... -всероссийский.....	 10/5 баллов 20/10 баллов 30/15 баллов
15	Экспертно - аналитическая деятельность	Деятельность в составе экспертных и аттестационных комиссий (групп, советов): -школьных..... -муниципальных..... -краевых.....	 3 балла 5 баллов 15 баллов
16	Работа по созданию и поддержке имиджа школы (заполняется администрацией)	Организация и проведение массовых мероприятий различных уровней Участие в работе по реализации программы развития школы	До 20 баллов
V. Результативность деятельности классного руководителя			
17	Положительная динамика учебных достижений учащихся в классе	Увеличение доли всех обучающихся данного класса (%), закончивших учебный период на «хорошо» и «отлично»	до 4% – 1б. (1ученик) 5% до 8 – 2 б. 9% до 12% – 3 б. 13% до 17% – 4 б. 18% до 22% – 5б.
18	Соответствие внешнего вида учащихся класса требованиям Устава школы	- высокий уровень	3 балла
19	Высокий уровень	Выше или соответствует	10 баллов

	организации питания учащихся (в соответствии со стандартами качества бюджетной услуги)	уровню: - начальная школа – 100% - среднее и старшее звено – 60%	
20	Организация внеурочной, внешкольной занятости	100%	1 балл
21	Организация учебно-тематических экскурсий, походов, выездов (во внеурочное время)	Организация выездов - в пределах города..... - за пределы города..... - многодневные.....	За каждый выезд 2 балла 5 баллов 8 баллов
22	Организация каникул (классный руководитель и учитель предметник)	- своевременное ведение плановой и учетной документации (план, журнал контроля каникулярной занятости) - высокий уровень организации каникулярной занятости (охват): Классный руководитель... Учитель-предметник....	1 балл 2 балла 2 балла
23	Руководство летними объединениями	- начальник городского оздоровительного лагеря (ГОЛ)..... - руководство летним объединением.....	10 баллов 3 балла
24	Представление воспитанниками достижений	Результативное участие в конкурсах, соревнованиях смотрах (в соответствии с планом воспитательной работы школы)	Участие- <u>1 балл</u> Призер/победитель- <u>3 балла за участника (команду)</u>
25	Представление материалов на школьный сайт	Классный руководитель Учитель-предметник	<u>2 балла</u> за каждый материал
26	Результативность внедрения ВФСК ГТО	1)Количество учащихся, принявших участие в мероприятиях ВФСК ГТО	_____ для учителей физической культуры и ОБЖ – <u>по 1 баллу</u> за каждого учащегося; _____ для классных руководителей – <u>1 баллу</u> за каждого учащегося (при условии подготовки документов классным

		2) Количество учащихся, получивших знаки отличия ВФСК ГТО - золото -серебро -бронза	руководителем) 5 балла 3 балла 2 балл <i>За каждого ученика, получившего знак отличия</i>
VI. Иные основания премирования			
27	Состояние учебных кабинетов	Высокий уровень	2 балла
28	Отсутствие замечаний по ведению школьной документации	- классный журнал (кл. рук.)..... - классные журналы (учитель)..... - план воспитательной работы..... - портфолио класса.....	4 балла 4 балла 2 балла 4 балла
29	Уровень трудовой, исполнительской дисциплины	На основании справок заместителей директора и приказов директора школы	За нарушение трудовой и исполнительской дисциплины снятие до <u>10 баллов</u>

Приложение №2
к Положению об оценке эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников МБОУ «СОШ №78»

КРИТЕРИИ
оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагога-психолога

№ п/п	Показатель	Расчет показателя	Оценка в баллах
I. Результативность профессиональной деятельности			
1.	Результативность психологического сопровождения (обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), детей – инвалидов	Документальное подтверждение формы участия в психолого-педагогическом сопровождении (приказ, заключение ПМПк и пр.)	составление и реализация индивидуальной коррекционно-развивающей работы с обучающимся - 10б.
2.	Результативность коррекционной работы с обучающимися, находящимися в	Документальное подтверждение формы участия в реализации межведомственной	Составление 1 психологического заключения -16.; проведение не менее 3

	СОП (в случае включения в межведомственную индивидуальную программу реабилитации мер психолого-педагогической помощи)	индивидуальной программы реабилитации обучающихся и семей, находящихся в СОП	психологических консультаций - 3 б.;
3.	Результативность консультативной работы с родителями (законными представителями) обучающихся «группы риска»	Количество родителей (законных представителей) обучающихся «группы риска», обратившихся (приглашенных) за консультацией/общее количество родителей (законных представителей) обучающихся «группы риска»	10 баллов - максимально; 10% - 2 балла
4.	Результативность профилактической работы с обучающимися по формированию навыков здорового образа жизни	Документальное подтверждение проведенных мероприятий (план, приказ, договор сотрудничества, журнал групповых форм работы педагога-психолога, фотоотчеты, отзывы участников мероприятий)	Организация разовых профилактических акций -4б.; привлечение социальных партнеров к проведению профилактических встреч -4 б .; реализация профилактической программы (не менее 10 занятий) - 10 б. на 1 группу
5.	Результативность просветительской работы с участниками образовательного процесса	Проведение дней психологии, акций, гостиных, родительских собраний	Школьный уровень- 4 балла (за каждое) Муниципальный-10 баллов (за каждое)
6.	Проектная деятельность учащихся	Количество (чел) учащихся /команд — участников научно — практических конференций, конкурсов проектов, творческих смотров, игр, соревнований, выставок, дистанционных конкурсов и т.п. -ШНПК, участие..... -муниципальные НПК..... -муниципальные игры..... -краевые..... -другие интернет -конкурсы	3 балла 15 баллов 10 баллов 15 баллов 5 баллов (за команду)
7.	Результативность проектной деятельности (через дробь стоят баллы за дистанционные	Количество (чел) обучающихся /команд -победителей (I, II, III место) научно — практических конференций, конкурсов проектов, творческих	

	конкурсы)	смотров, игр, соревнований, выставок, дистанционных конкурсов и т.п. -школьные НПК 8 баллов -муниципальные НПК..... 30 баллов -муниципальные (другие)..... 20 баллов -краевые, всероссийские..... 35 баллов/5 балл	
II. Результативность научно- методической деятельности			
8.	Популяризация собственного педагогического опыта (не включая аттестационные мероприятия)	Проведение мастер- классов, семинаров, педсоветов, конференций (при качественной подготовке и проведении) школьный уровень..... 4 балла муниципальный уровень... 10 баллов региональный уровень..... 15 баллов Организация собственной страницы на сайте 10 баллов	
9.	Презентация собственной педагогической деятельности (определенных приказом комитета по образованию)	Участие педагога в профессиональных конкурсах разных уровней: Муниципальных..... 30 баллов Конкурсы (с предоставлением документов)..... 20 баллов -всероссийских (интернет-конкурсы)... 5 баллов	
10.	Результативность презентации собственной педагогической деятельности (определенных приказом комитета по образованию)	Победа (призеры) в профессиональных конкурсах разных уровней: Муниципальных 60 баллов Конкурсы (с предоставлением документов)..... 40 баллов -всероссийские (интернет-конкурсы)..... 10 баллов	
11.	Обобщение собственного педагогического опыта	Количество публикаций, материалов в методических сборниках, профессиональных и педагогических изданиях	10 баллов за публикацию
12.	Экспертно - аналитическая деятельность	Деятельность в составе экспертных и аттестационных комиссий (групп, советов): -школьных..... 3 балла -муниципальных..... 5 баллов -краевых..... 15 баллов	

13.	Работа по созданию и поддержке имиджа школы (заполняется администрацией)	Организация и проведение массовых мероприятий различных уровней Участие в работе по реализации программы развития школы	До 20 баллов
III. Иные основания премирования			
14.	Состояние кабинета	Высокий уровень	2 балла
15.	Отсутствие замечаний по ведению школьной документации	- мониторинговые исследования - карта развития ребенка - заключение по результатам обследований - документация ПМПК	4 балла 4 балла 2 балла 4 балла
16.	Формирование благоприятных психологических условий образовательного процесса	Отсутствие подтвержденных фактами письменных жалоб на учителя со стороны родителей и обучающихся по поводу его профессиональной деятельности (<u>по данным администрации школы</u>)	5 баллов
17.	Сотрудничество с другими организациями	Количество организаций, с которыми организовано сотрудничество	1 организация- 3 балла

Приложение №3
к Положению об оценке эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников МБОУ «СОШ №78»

КРИТЕРИИ

**оценки эффективности и качества профессиональной деятельности
учителя- логопеда**

№ п/п	Показатель	Расчет показателя	Оценка в баллах
I. Результативность профессиональной деятельности			
1	Результативность психологического сопровождения (обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), детей – инвалидов	Документальное подтверждение формы участия в психолого-педагогическом сопровождении (приказ, заключение ПМПк и пр.)	составление и реализация индивидуальной коррекционно-развивающей работы с обучающимся - 10б.
2	Результативность консультативной работы с родителями (законными представителями)	Количество родителей (законных представителей) , обратившихся (приглашенных) за консультацией/общее количество родителей (законных представителей)	10 баллов - максимально; 10% - 2 балла
3	Результативность профилактической работы с обучающимися по формированию навыков здорового образа жизни	Документальное подтверждение проведенных мероприятий (план, приказ, договор сотрудничества, журнал групповых форм работы учителя- логопеда, фотоотчеты, отзывы участников мероприятий)	Организация разовых профилактических акций -4 б.; привлечение социальных партнеров к проведению профилактических встреч -4 б .; реализация профилактической программы (не менее 10 занятий) - 10 б. на 1 группу
4	Результативность просветительской работы с участниками образовательного процесса	Проведение акций, родительских собраний	Школьный уровень- 4 балла (за каждое) Муниципальный-10 баллов (за каждое)
5	Проектная деятельность учащихся	Количество (чел) учащихся /команд — участников научно — практических конференций, конкурсов проектов, творческих смотров, игр, соревнований, выставок, дистанционных конкурсов и т.п. -ШНПК, участие..... -муниципальные НПК..... -муниципальные игры... -краевые.....	 3 балла 15 баллов 10 баллов 15 баллов

		-другие интернет -конкурсы	5 баллов (за команду)
6	Результативность проектной деятельности (через дробь стоят баллы за дистанционные конкурсы)	Количество (чел) обучающихся /команд -победителей (I, II, III место) научно — практических конференций, конкурсов проектов, творческих смотров, игр, соревнований, выставок, дистанционных конкурсов и т.п. -школьные НПК -муниципальные НПК..... -муниципальные (другие).. -краевые, всероссийские...	8 баллов 30 баллов 20 баллов 35 баллов/5 балл
II. Результативность научно- методической деятельности			
7	Популяризация собственного педагогического опыта (не включая аттестационные мероприятия)	Проведение мастер- классов, семинаров, педсоветов, конференций (при качественной подготовке и проведении) школьный уровень..... муниципальный уровень... региональный уровень..... Организация собственной страницы на сайте	4 балла 10 баллов 15 баллов 10 баллов
8	Презентация собственной педагогической деятельности (определенных приказом комитета по образованию)	Участие педагога в профессиональных конкурсах разных уровней: Муниципальных..... Конкурсы (с предоставлением документов)..... -всероссийских (интернет-конкурсы)...	30 баллов 20 баллов 5 баллов
9	Результативность презентации собственной педагогической деятельности	Победа (призеры) в профессиональных конкурсах разных уровней:	

	(определенных приказом комитета по образованию	Муниципальных	60 баллов
		Конкурсы (с предоставлением документов).....	40 баллов
		-всероссийские (интернет-конкурсы).....	10 баллов
10	Обобщение собственного педагогического опыта	Количество публикаций, материалов в методических сборниках, профессиональных и педагогических изданиях	10 баллов за публикацию
11	Экспертно - аналитическая деятельность	Деятельность в составе экспертных и аттестационных комиссий (групп, советов): -школьных..... -муниципальных..... -краевых.....	3 балла 5 баллов 15 баллов
12	Работа по созданию и поддержке имиджа школы (заполняется администрацией)	Организация и проведение массовых мероприятий различных уровней Участие в работе по реализации программы развития школы	До 20 баллов
III. Иные основания премирования			
13	Состояние кабинета	Высокий уровень	2 балла
14	Отсутствие замечаний по ведению школьной документации	- карта развития ребенка - заключение по результатам обследования	4 балла 4 балла
15	Формирование благоприятных психологических условий образовательного процесса	Отсутствие подтвержденных фактами письменных жалоб на учителя со стороны родителей и обучающихся по поводу его профессиональной деятельности (<u>по данным администрации школы</u>)	5 баллов
16	Сотрудничество с другими организациями	Количество организаций, с которыми организовано сотрудничество	1 организация- 3 балла

Приложение №4
к Положению об оценке эффективности и качества
профессиональной деятельности педагогических
работников МБОУ «СОШ №78»

КРИТЕРИИ
оценки эффективности и качества профессиональной деятельности
педагога-библиотекаря

№ п/п	Показатель	Расчет показателя	Оценка в баллах
I. Результативность профессиональной деятельности			
1	Результативность деятельности педагога-библиотекаря по популяризации чтения художественной литературы среди школьников	Количество учащихся, регулярно пользующихся фондом художественной литературы /численность обучающихся в школе	от 1 до 0,8- 10 б; от 0,79 до 0,5-5 б; от 0,49 до 0,30-3 б; от 0,29 до 0,1-2 б; менее 0,1- 0 б.
2	Охват учащихся детей- инвалидов библиотечными занятиями	Количество учащихся	100% - 3 балла 75%- 2 балла 50%- 1 балл
3	Охват учащихся, находящихся в социально- опасном положении, библиотечными занятиями	Количество учащихся	100% - 3 балла 75%- 2 балла 50%- 1 балл
4	Результативная работа в рамках резервно- обменного фонда учебников	100% охват учебниками 95% охват учебниками	5 баллов 3 балла
5	Результативная работа по сохранности фонда учебников	Количество рейдов по сохранности	1 рейд- 2 балла

6	Создание качественных мультимедийных продуктов для проведения внеклассных мероприятий с предоставлением материала для работы педагогическим работникам	Количество отдельных презентаций (не входящих в папки) Количество папок	1 презентация – 2б 1 папка – 4 б
7	Качество просветительской работы среди школьников, педагогов, родителей	Количество памяток, буклетов, выставок	1 наименование – 3 балла
8	Проведение внеплановых массовых мероприятий	Количество проведенных внеплановых массовых мероприятий	1 мероприятие – 5 баллов
9	Проектная деятельность учащихся	Количество (чел) учащихся /команд — участников НПК, конкурсов, проектов, творческих смотров, игр, соревнований, выставок, дистанционных конкурсов и т.п. -ШНПК, участие..... -муниципальные НПК..... -муниципальные игры..... -краевые..... -другие интернет -конкурсы	3 балла 15 баллов 10 баллов 15 баллов 5 баллов (за команду)
10	Результативность проектной деятельности (через дробь стоят баллы за дистанционные конкурсы)	Количество (чел) обучающихся /команд -победителей , призеров НПК, конкурсов, проектов, творческих смотров, игр, соревнований, выставок, дистанционных конкурсов и т.п. -школьные НПК -муниципальные НПК..... -муниципальные (другие)..... -краевые, всероссийские.....	8 баллов 30 баллов 20 баллов 35 баллов/5 балл
II. Результативность научно-методической деятельности педагога-библиотекаря			
11	Популяризация собственного педагогического опыта (не включая аттестационные мероприятия)	Проведение мастер- классов, семинаров, педсоветов, конференций (при качественной подготовке и	

		проведении) школьный уровень.....	4 балла
		муниципальный уровень...	10 баллов
		региональный уровень.....	15 баллов
		Организация собственной страницы на сайте	10 баллов
12	Презентация собственной педагогической деятельности (определенных приказом комитета по образованию)	Участие педагога в профессиональных конкурсах разных уровней: Муниципальных..... Конкурсы (с предоставлением документов)..... -всероссийских (интернет-конкурсы).....	30 баллов 20 баллов 5 баллов
13	Результативность презентации собственной педагогической деятельности (определенных приказом комитета по образованию)	Победа (призеры) в профессиональных конкурсах разных уровней: Муниципальных Конкурсы (с предоставлением документов)..... -всероссийские (интернет-конкурсы).....	60 баллов 40 баллов 10 баллов
14	Обобщение собственного педагогического опыта	Количество публикаций, материалов в методических сборниках, профессиональных и педагогических изданиях	10 баллов за публикацию
15	Экспертно - аналитическая деятельность	Деятельность в составе экспертных и аттестационных комиссий (групп, советов): -школьных..... -муниципальных..... -краевых.....	3 балла 5 баллов 15 баллов
16	Работа по созданию и поддержке имиджа школы (заполняется администрацией)	Организация и проведение массовых мероприятий различных уровней Участие в работе по реализации	До 20 баллов

		программы развития школы	
III. Иные основания премирования			
17	Состояние библиотеки	Высокий уровень	2 балла
18	Отсутствие замечаний по ведению документации библиотеки	-электронный каталог - инвентарные книги - учет фонда учебников	5 баллов 4 балла 2 балла 4 балла
19	Формирование благоприятных психологических условий образовательного процесса	Отсутствие подтвержденных фактами письменных жалоб на учителя со стороны родителей и обучающихся по поводу его профессиональной деятельности (<u>по данным администрации школы</u>)	5 баллов
20	Сотрудничество с другими организациями	Количество организаций, с которыми организовано сотрудничество	1 организация- 3 балла
21	Владение особенностями коммуникативной деятельности в сети Интернет, использование электронной почты, чата, конференций.	Количество школьников, участвующих в инициированных педагогом-библиотекарем телекоммуникационных учебных проектах/ общее количество обучающихся в школе	от 1 до 0,8- 5 б. 0,79-0,6-4 б. 0,59-0,4-3 б. 0,39-0,2-2 б. менее 0,2- 0 б.

ПРИНЯТО
на Общем собрании работников
МБОУ «СОШ №78»
протокол № 1 от 02.06.2017

УТВЕРЖДЕНО
директор МБОУ «СОШ №78»
_____ Л.А. Владимирова
приказ 85-осн от 03.06.2017

СОГЛАСОВАНО
председатель ПК
_____ Е.А. Шевченко
«___» _____ 2017 г

ПОЛОЖЕНИЕ
об оценке эффективности и качества профессиональной деятельности
административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего
обслуживающего персонала.
МБОУ «СОШ №78»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Приказом управления Алтайского края по образованию и делам молодежи от 10.08.2011 №2872 «О внесении изменения в Модельную методику формирования системы оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений», Положением по формированию системы оплаты труда работников муниципальных бюджетных (автономных) общеобразовательных учреждений г. Барнаула, утвержденным приказом комитета по образованию г. Барнаула от 09.12.2013 №1499-осн «О системе оплаты труда муниципальных бюджетных (автономных) общеобразовательных учреждений г. Барнаула», в целях усиления материальной заинтересованности работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №78» (МБОУ «СОШ №78») в повышении эффективности и качества профессиональной деятельности, развития творческой активности и инициативы.

1.2. Цель оценки эффективности и качества профессиональной деятельности работников МБОУ – повышение качества услуг, обеспечение зависимости оплаты труда от эффективности и качества работы путем объективного оценивания результатов деятельности и осуществления на их основе материального стимулирования за счет соответствующих выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения.

1.3. Задачами проведения оценки эффективности и качества профессиональной деятельности работников являются:

- проведение системной самооценки работником результатов, эффективности и качества собственной профессиональной деятельности;
- обеспечение внешней экспертной оценки труда;

-усиление материальной заинтересованности работников в повышении качества своего труда.

2. Основания и порядок проведения оценки эффективности и качества профессиональной деятельности административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала.

2.1. Основанием для оценки эффективности и качества профессиональной деятельности административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала служит оценочный лист.

2.2. Оценочный лист заполняется работниками собственноручно в соответствии с логикой отражения результатов его профессиональной деятельности и содержит самооценку его труда

2.3. Внешняя оценка эффективности и качества профессиональной деятельности административно-управленческого, учебно-вспомогательного персонала на основе заполненных оценочных листов производится директором МБОУ.

2.4. Внешняя оценка эффективности и качества профессиональной деятельности младшего обслуживающего персонала осуществляется оценочной комиссией. В состав комиссии входят: директор МБОУ, зам. директора по АХР, представитель трудового коллектива.

2.5. Результаты экспертной оценки оформляются в оценочном листе эффективности и качества профессиональной деятельности работника за отчетный период (учебный год).

2.6. Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом работника, подписывается директором (для административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала), оценочной комиссией (для младшего обслуживающего персонала), доводится для ознакомления под роспись работникам школы.

2.7. Директор готовит заключение эффективности и качества профессиональной деятельности работников содержащее таблицу результативности их труда в баллах для представления на заседание экспертной комиссии и Совет Учреждения.

Критерии оценки эффективности и качества профессиональной деятельности административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала.

3.1. Настоящим Положением утверждаются критерии оценки эффективности и качества профессиональной деятельности административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала (Приложения 1,2,3).

3.2. Форма оценочного листа эффективности и качества профессиональной деятельности административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала разрабатывается и утверждается МБОУ самостоятельно.

5. Порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки деятельности административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала

4.1. В случае несогласия работника с оценкой эффективности и качества его профессиональной деятельности, он вправе подать в экспертный совет апелляцию.

4.2. Апелляция подается в письменном виде на имя председателя экспертного совета с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие.

4.3. Апелляция не может содержать претензий к составу экспертной группы и процедуре оценки.

4.4. 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 оценочной комиссии и работник, подавший апелляцию.

4.5. В присутствии работника, подавшего апелляцию, члены экспертного совета проводят проверку правильности оценки, данной оценочной комиссией, по результатам которой подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) выносят свою оценку.

4.5. Оценка, данная СУ на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением экспертного совета.

Приложение № 1
к Положению об оценке эффективности и качества
профессиональной деятельности административно-
управленческого, учебно- вспомогательного,
младшего обслуживающего персонала

КРИТЕРИИ
оценки эффективности и качества профессиональной деятельности
заместителя директора по воспитательной работе

№ п/п	Показатель	Расчет показателя	Оценка в баллах
І. Результативность профессиональной деятельности			
18.	Результативность участия учащихся в творческих конкурсах (воспитательная работа)	- увеличение количества победителей и призеров (от уровня прошлого года) - городских пред. _____ оценочн. _____ - краевых пред. _____ оценочн. _____ - всероссийских пред. _____ оценочн. _____ - заочных (независимо от уровня) пред. _____ оценочн. _____	4 6 8 6
19.	Результативность участия классных руководителей в профессиональных конкурсах различного уровня (победа, призер)	Полное наименование конкурса и дата его проведения, достигнутые результаты _____ _____ _____ _____	- городской - 5 - краевой – 10 - всеросс. – 15 - заочный (не зависимо от уровня) - 3
20.	Соответствие внешнего вида учащихся школы требованиям Устава школы	- соответствует допустимым показателям - положительная динамика от уровня прошлого года	6 4
21.	Профилактическая работа с учащимися «группы риска»	- отсутствие негативных проявлений (безнадзорности и правонарушений, наркомании и алкоголизма и др.) среди подростков - снижение количества негативных проявлений пред. _____ оценочн. _____ - снижение количества учащихся состоящих на учете в КДНи ЗП, ОДН пред. _____ оценочн. _____	6 5 5
22.	Организация каникулярной занятости	- соответствие допустимым показателям - отсутствие замечаний по итогам проверки	5 3

II. Результативность методической и инновационной деятельности			
6	Личное участие в профессиональных конкурсах разных уровней	Полное наименование конкурса и дата его проведения _____ _____ _____	- городской - 5 - краевой – 10 - всеросс. – 15 - заочный (не зависимо от уровня) - 3
7	Результативное личное участие в профессиональных конкурсах разных уровней	Полное наименование конкурса и дата его проведения _____ _____ _____	- городской - 10 - краевой – 20 - всеросс. – 30 - заочный (не зависимо от уровня) - 6
8.	Личное участие в НПК, семинарах, вебинарах, совещаниях и т.д. по вопросам профессиональной деятельности (выступление)	Полное наименование НПК, семинара, вебинара, совещания и т.д. место и время проведения. Тема выступления _____ _____ _____ _____	- городской - 5 - краевой – 10 - всеросс. – 15 - заочный (не зависимо от уровня) - 3
9.	Обобщение собственного педагогического опыта (публикации)	Исходные данные публикации _____ _____ _____ _____ _____	- на сайтах организаций - 3 - в периодической печати – 5 - в сборнике работ – 10
III. Иные показатели профессиональной деятельности			
10.	Результаты проверок контролирующих и вышестоящих органов по вопросам профессиональной деятельности	- отсутствие замечаний, указанных в справках контролирующих и вышестоящих органов - снижение количества замечаний	3 1
11.	Исполнительская дисциплина (своевременное исполнение всех поручений, соблюдение сроков предоставления информации)	Отсутствие напоминаний о несвоевременном исполнении поручений, предоставлении информации и т.д.	5
12.	Формирование благоприятных психологических условий образовательного процесса	Отсутствие жалоб со стороны педагогов, родителей, обучающихся по поводу профессиональной деятельности	5

13.	Результативная работа с социальными партнерами	- увеличение количества заключенных договоров, планов совместной работы от уровня прошлого года пред. _____ оценочн. _____	5
14.	Результативная динамика в организации работы органов детского самоуправления	- результативное участие в конкурсах, акциях - внедрение инновационных форм работы	5 5
15.	Результативная работа по выполнению плана ВУК	-своевременное выполнение и предоставление справок	7
16.	Результативная работа, повышающая авторитет и имидж школы	- высокий уровень проведения мероприятий	5

КРИТЕРИИ
оценки эффективности и качества профессиональной деятельности
заместителя директора по УВР

№ п/п	Показатель	Расчет показателя	Оценка в баллах
I. Результативность профессиональной деятельности			
1	Итоги учебного года (успеваемость и качество знаний)	1. Успеваемость _____ % 2. Качество знаний по школе _____ - по муниципалитету _____ 3. Динамика качества знаний по школе - качество знаний в прошлом году _____ - качество знаний в отчетном году _____	2 (при 100%) 2 (Ш>М) 5
2	Результаты ГИА-9	1. 100 % успеваемость: _____ (предмет) 2. Результаты на уровне или выше средних показателей по городу - русский язык: по школе _____ по муниц. _____ - математика: по школе _____ по муниц. _____	3 (за каждый предмет) 5 (за каждый предмет)
3	Результаты выпуска ООО	1. _____ % выпускников окончили школу и получили Аттестат о СОО 2. Количество выпускников получивших аттестат особого образца	3 (при 100%) 2 (за каждого)
4	Результаты ЕГЭ	1. 100% успеваемость (по обязательным предметам) _____ (предмет) 2. 100% успеваемость (предметы по выбору) _____ _____ (предмет) 3. Результаты на уровне или выше средних показателей по городу (по обязательным) - русский язык: по школе _____ по муниц. _____ - математика: по школе _____ по муниц. _____ 4. Результаты на уровне или выше средних показателей по городу (по выбору) <i>литература</i> по школе _____ по муниц. _____ <i>история</i>	3 (за каждый предмет) 2 (за каждый предмет) 5 (за каждый предмет) 3 (за каждый предмет)

		по школе _____ по муницип. _____ <i>обществознание</i> по школе _____ по муницип. _____ <i>география</i> по школе _____ по муницип. _____ <i>физика</i> по школе _____ по муницип. _____ <i>химия</i> по школе _____ по муницип. _____ <i>биология</i> по школе _____ по муницип. _____ <i>информатика</i> по школе _____ по муницип. _____ <i>английский язык</i> по школе _____ по муницип. _____ 5. количество учащихся получивших на ЕГЭ 100 баллов _____ (предмет, Фамилия И.О. учащегося)	5 (за каждого выпускника)
5	Результаты выпуска 11 классов	1. _____ % выпускников окончили школу и получили Аттестат о СОО 2. Количество выпускников получивших медали «За особые успехи в учении» _____ _____	3 (при 100%) 5 балла за каждого
6	Результативность достижений учащихся во Всероссийской Олимпиаде школьников (Иные региональные и всероссийские олимпиады визируемые Главным управлением образования и Министерством образования)	- количество победителей и призеров уровня - городских - краевых - всероссийских - заочных (независимо от уровня)	За каждого победителя и призера 5 8 15 10
7	Результативность проектной деятельности учащихся (НПК)	- количество победителей и призеров уровня - городских - краевых - всероссийских - заочных (независимо от уровня)	За каждого победителя и призера 5 8 15 10
8	Результативность участия педагогов в профессиональных конкурсах	- количество победителей (и призеров) профессиональных конкурсов - городских - краевых - всероссийских - заочных (независимо от уровня)	За каждого победителя и призера 5 8 15 10

9	Обобщение собственного педагогического опыта	- количество публикаций педработников в профессиональных и педагогических изданиях: - городских - краевых - всероссийских	5 8 15
10	Соответствие внешнего вида учащихся школы требованиям Устава школы	-соответствует допустимым показателям -положительная динамика от уровня прошлого года	6 4
II. Результативность методической и инновационной деятельности			
11	Личное участие в профессиональных конкурсах разных уровней	Полное наименование конкурса и дата его проведения _____ _____ _____	- городской - 5 - краевой – 10 - всеросс. – 15 - заочный (не зависимо от уровня) - 3
12	Результативность участия в профессиональных конкурсах различного уровня (победа, призер)	Полное наименование конкурса и дата его проведения, достигнутые результаты _____ _____ _____	- городской - 10 - краевой – 20 - всеросс. – 30 - заочный (не зависимо от уровня) - 6
13	Личное участие в НПК по вопросам профессиональной деятельности (выступление)	Полное наименование НПК, семинаров, совещаний место и время проведения. Тема выступления _____ _____ _____	- городской - 5 - краевой – 10 - всеросс. – 15 - заочный (не зависимо от уровня) - 3
14	Обобщение собственного педагогического опыта	Исходные данные публикации _____ _____ _____	на сайтах организаций-3 в периодич-5 сборниках-работ – 10
III. Иные показатели профессиональной деятельности			
15	Результаты проверок контролирующих и вышестоящих органов по вопросам профессиональной деятельности	- отсутствие замечаний, указанных в справках контролирующих и вышестоящих органов - снижение количества замечаний	3 1
16	Исполнительская дисциплина (своевременное исполнение всех поручений, соблюдение сроков предоставления информации)	Отсутствие напоминаний о несвоевременном исполнении поручений, предоставлении информации и т.д.	5

17	Формирование благоприятных психологических условий образовательного процесса	Отсутствие жалоб со стороны педагогов, родителей, обучающихся по поводу профессиональной деятельности	5
18	Результативная работа по выполнению плана ВУК	-своевременное выполнение и предоставление справок	7
19	Результативная работа, повышающая авторитет и имидж школы	- высокий уровень проведения мероприятий	5

КРИТЕРИИ
оценки эффективности и качества профессиональной деятельности
главного бухгалтера

№ п/п	Показатель	Расчет показателя	Оценка баллах	в
I. Результативность профессиональной деятельности				
1	Исполнение Плана финансово-хозяйственной деятельности (в полном объеме)	- квартальный отчет - годовой отчет	10 15	
2	Своевременное и качественное предоставление налоговой и бухгалтерской отчетности	- ежемесячной - квартальной - годовой	3 5 8	
3	Своевременное начисление и выдача заработной платы (в соответствии с требованиями Коллективного договора)	- аванс - заработная плата	8 10	
4	Своевременное и качественное проведение инвентаризации товарно-материальных средств	1 раз в год	5	
5	Своевременное и качественное - проведение закупок материальных ценностей и услуг - проведение аукционов	по итогам года	10 10	
6	Результаты проверок контролирующих и вышестоящих органов по вопросам профессиональной деятельности	- отсутствие замечаний, указанных в справках контролирующих и вышестоящих органов - снижение количества замечаний	10 5	
7	Качественная организация учета по внебюджетным средствам	Отсутствие замечаний	10	
8	Формирование благоприятных психологических условий производственного процесса	Отсутствие жалоб со стороны педагогов, родителей, обучающихся по поводу работы бухгалтерии	10	

Приложение № 2
к Положению об оценке эффективности и качества
профессиональной деятельности административно-
управленческого, учебно- вспомогательного,
младшего обслуживающего персонала

КРИТЕРИИ
оценки эффективности и качества профессиональной деятельности
бухгалтера

№ п/п	Показатель	Расчет показателя	Оценка в баллах
I. Результативность профессиональной деятельности			
1	Своевременно и качественно проведенная тарификация работников	1 раз в год	20
2	Своевременное и качественное предоставление налоговой и бухгалтерской отчетности	- ежемесячное - квартальной - годовой	3 5 8
3	Своевременное начисление и выдача заработной платы (в соответствии с требованиями Коллективного договора)	- аванс - заработная плата	8 10
4	Своевременное предоставление документов для перерасчета пенсий сотрудников ОУ	отсутствие замечаний	10
5	Результаты проверок контролирующих и вышестоящих органов по вопросам профессиональной деятельности	- отсутствие замечаний, указанных в справках контролирующих и вышестоящих органов - снижение количества замечаний	10 5
6	Формирование благоприятных психологических условий производственного процесса	отсутствие жалоб со стороны работников ОУ по поводу профессиональной деятельности	5
7	Своевременное и качественное проведение инвентаризации	1 раз в год	5

КРИТЕРИИ
оценки эффективности и качества профессиональной деятельности завхоза

№ п/п	Показатель	Расчет показателя	Оценка в баллах
I. Результативность профессиональной деятельности			
1	Своевременное заключение муниципальных контрактов на поставку энергоносителей	- электроэнергия - тепловая энергия - вода	3
2	Своевременное предоставление отчетности по энергоносителям	- электроэнергия - тепловая энергия - вода	2
3	Рациональное использование и экономия энергоресурсов (соблюдение лимитов энергопользования)	- электроэнергия - тепловая энергия - вода	3
4	Высокий уровень Санитарно-гигиенических условий ОУ и прилегающей территории	- отсутствие замечаний (справка комитета по образованию)	5
5	Высокий уровень подготовки школы к началу нового учебного года	- отсутствие замечаний	10
6	Высокий уровень организации сторожевой и охранной службы	- отсутствие замечаний по организации безопасности школы	10
7	Своевременное и качественное проведение инвентаризации товарно-материальных средств	- 1 раз в год	5
8	Результаты проверок контролирующих надзорных и вышестоящих органов по вопросам профессиональной деятельности	Отсутствие замечаний, указанных в справках контролирующих и вышестоящих органов - Роспотребнадзор - пожарнадзор - технадзор (при наличии проверок) - иные надзорные органы (при наличии проверок) Снижение количества замечаний: - Роспотребнадзор - пожарнадзор - технадзор - иные надзорные органы	5 5 5 5 3 3 3

9	Обеспечение оперативности выполнения заявок по устранению технических неполадок	Отсутствие замечаний	5
10	Своевременное устранение замечаний и предписаний контролирующих и надзорных органов	- роспротекнадзор - пожарнадзор - технадзор - иные надзорные органы	5 5 5 5
11	Формирование благоприятных психологических условий производственного процесса	Наличие жалоб со стороны педагогов, родителей, обучающихся по поводу профессиональной деятельности	– 2 за каждую жалобу

КРИТЕРИИ
оценки эффективности и качества профессиональной деятельности
документоведа

№ п/п	Показатель	Расчет показателя	Оценка в баллах
I. Результативность профессиональной деятельности			
1	Своевременное и качественное ведение школьной документации (по оценке заместителя по УВР)	- высокий уровень - допустимый (заместителя директора по УВР)	20 10
2	Результаты проверок контролирующих и вышестоящих органов по вопросам профессиональной деятельности	- отсутствие замечаний, указанных в справках контролирующих и вышестоящих органов - снижение количества замечаний	10 5
3	Своевременное и качественное исполнение служебных материалов, писем, запросов	Отсутствие замечаний со стороны администрации	10
4	Своевременное и качественное исполнение разовых поручений	Отсутствие замечаний со стороны администрации	10
5	Грамотное ведение дел по номенклатуре	Высокий уровень Допустимый уровень	5 3
6	Формирование благоприятных психологических условий производственного процесса	Отсутствие жалоб со стороны работников ОУ, родителей по поводу профессиональной деятельности	5

Приложение № 3
к Положению об оценке эффективности и качества
профессиональной деятельности административно-
управленческого, учебно- вспомогательного,
младшего обслуживающего персонала

КРИТЕРИИ
оценки эффективности и качества профессиональной деятельности
рабочего по комплексному обслуживанию, дворника

№ п/п	Показатель	Расчет показателя	Оценка в баллах
I. Результативность профессиональной деятельности			
1	Качество выполнения работ	- высокий уровень - допустимый (оценка зав. хоз. частью)	5 3
2	Качество генеральной уборки помещений, территории	- высокий уровень - допустимый (оценка зав хоз. частью)	5 3
3	Участие в подготовке школы к новому учебному году	- 100% - 50% (по информации заведующего хоз. частью)	5 2
4	Формирование благоприятных психологических условий производственного процесса	Отсутствие жалоб по поводу профессиональной деятельности	5

КРИТЕРИИ
оценки эффективности и качества профессиональной деятельности
сторожа

№ п/п	Показатель	Расчет показателя	Оценка в баллах
I. Результативность профессиональной деятельности			
1	Качество выполнения работ	- высокий уровень - допустимый (оценка зав. хоз. частью)	10 5
	Участие в подготовке школы к новому учебному году	- 100% - 50% (по информации заведующего хоз. частью)	5 2
	Формирование благоприятных психологических условий производственного процесса	Отсутствие жалоб по поводу профессиональной деятельности	5