

От работодателя:

Директор
МКОУ «Смазневская СОШ»
Н.М. Жмакина
«20» февраля 2023 года



От работников:

Представитель профсоюзной организации
Е.Г. Шевелёва
«20» февраля 2023 года

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР на 2023-2026 годы

муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Смазневская средняя общеобразовательная школа»
Заринского района Алтайского края

Адрес 659140 Алтайский край. Заринский район
станция Смазнево, ул. Гагарина 13
Телефон: 8-38595-27268
Электронная почта: smazn@mail.ru
количество работников: 34 человек

Коллективный договор принят на собрании работников «20» февраля 2023 года
Период действия с 20 февраля 2023 года по 19 февраля 2026 года



Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в УСЗН по г.Заринску и Заринскому району «06» марта 20 23 года Регистрационный номер 06500004/2313 _____ (должность) _____ _____ Коллерова Е.А. (подпись) _____
--

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-правовые отношения в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Смазневская средняя общеобразовательная школа» Заринского района Алтайского края.

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

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

Работодатель – в лице директора Жмакина Наталья Михайловна.

Работники учреждения, являющиеся членами профсоюза, в лице представителя первичной профсоюзной организации Шевелева Елена Геннадьевна.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30,31 ТК РФ) на условиях, установленных в данной профсоюзной организации.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, являющихся членами профсоюза и на работников, которые уполномочили представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем на условиях, установленных в п. 1.4. коллективного договора.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен до сведения работников в течение 10 дней после его подписания. Представитель первичной профсоюзной организации Шевелева Е.Г. обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

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

1.9. При смене форм собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение 3 месяцев со дня перехода прав собственности.

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

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

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

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

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

1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) профкома согласно ст. 372 ТК РФ:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- положения об оплате труда работников;
- соглашение по охране труда;
- список работников учреждения, которым выдаётся бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты;
- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- перечень оснований представления работникам материальной помощи и её размер;
- перечень профессий и должностей работников, занятых на работе с вредными и (или) опасными условиями труда для предоставления им ежегодного оплачиваемого отпуска;
- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного оплачиваемого отпуска;
- положение о стимулирующей части фонда оплаты труда и порядке распределения стимулирующих выплат работникам;
- другие локальные нормативные акты;
- увольнение работников на основании ст. 81 п.п. 2, 3, 5. и по соответствующим основаниям

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

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

II. Стороны трудовых отношений

2.1. Сторонами трудовых отношений являются работник и работодатель.

2.2. Работодатель – МКОУ «Смазневская сош» - юридическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работником. Права и обязанности работодателя в трудовых отношениях осуществляются уполномоченным лицом - директором, в порядке, установленном законами, иными нормативно-правовыми и локальными актами (ст.20 ТК РФ)

2.3. Директор школы имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка школы;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- утверждать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- в случае производственной необходимости, временно переводить работника на другую работу. (ст. 72.2 ТК РФ);

2.4. Директор школы обязан (ст. 22 ТК РФ):

- соблюдать законы РФ и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- соблюдать Закон «Об образовании в Российской Федерации» и иные нормативные акты об образовании;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда (ст. 212 ТК РФ);
- 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 ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка школы, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК 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 соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей 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 и предусмотренных ТК 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;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья учащихся и работников, контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности.

2.5. Работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем.

2.6. Основные права и обязанности работника:

2.6.1. Работник имеет право на (ст.21 ТК РФ):

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- добровольную аттестацию на соответствующую квалификационную категорию;
- установление сокращенной продолжительности рабочего времени для педагогических работников, не более 36 часов в неделю ст. 333 ТК РФ;

- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск для педагогических работников ст. 334 ТК РФ;
- длительный отпуск сроком до одного года через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы ст. 335 ТК РФ;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении школой в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- получение педагогическими работниками в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
- ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;
- свободу выбора и использования методики обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний учащихся утвержденных образовательным учреждением (Закон «Об образовании в Российской Федерации»).

2.6.2. Работник обязан (ст. 21 ТК РФ):

- предъявлять при приеме документы, предусмотренные законодательством;
- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, ЕКС;
- проходить медицинские осмотры (Закон «Об образовании в Российской Федерации»);
- поддерживать благоприятный морально-психологический климат в учреждении;
- выполнять требования по гражданской обороне и предупреждению чрезвычайных ситуаций;
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка школы;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- 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 здоровья людей, сохранности имущества работодателя;

- обеспечивать охрану жизни и здоровья учащихся, соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности;
- применять необходимые меры к обеспечению сохранности оборудования и имущества школы, воспитывать бережное отношение к ним со стороны учащихся, заботиться о лучшем оснащении своего рабочего места;
- создавать творческие условия для получения глубоких и прочных знаний, умений и навыков учащимися; обеспечивать сотрудничество с учащимися в процессе обучения и во внеурочной работе;
- изучать индивидуальные способности учащихся, их семейно-бытовые условия, использовать в работе современные достижения психолого-педагогической науки и методики;
- обеспечивать гласность оценки, своевременность и аргументированность ее выставления;
- повышать свою квалификацию не реже, чем один раз в 3 года;
- воспитывать учащихся на основе общечеловеческих ценностей, демократии и гуманизма, показывать личный пример следования им;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) учащихся, оказывать им практическую и консультативную помощь в воспитании ребенка, привлекать родителей к посильному участию в организации образовательного процесса;
- активно пропагандировать педагогические знания;
- предоставлять возможность родителям, другим педагогам посещать свои уроки в «День открытых дверей» (по согласованию);
- предоставлять возможность администрации посещать свои уроки, внеклассные мероприятия для осуществления внутриучрежденческого контроля в соответствии с планом работы школы. За невыполнение либо неполное выполнение своих обязанностей работник, может быть, подвергнут дисциплинарному наказанию в рамках существующего законодательства.

III. Трудовой договор

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

3.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

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

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

3.5. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные статьей 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме (ст. 57 ТК РФ) срок испытания не может превышать 3-х месяцев. При заключении трудового договора на срок от 2-ух месяцев до 6 месяцев испытание не может превышать 2-х недель.

3.6. Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами с согласия работника. Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения (по согласованию) профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году. Работодатель должен ознакомить педагогических работников, до ухода в очередной отпуск, с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменной форме (расстановка кадров).

3.7. При установлении учителям, для которых данная организация является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и

преимущество преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

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

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

3.8. Преподавательская работа лицам, выполняющих ее помимо основной работы в той же организации, а так же педагогическими работниками других общеобразовательных организаций и работниками предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя для которых данная общеобразовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

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

3.10. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие дни не планируется.

3.11. Уменьшение или увеличения учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только: а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);
- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия, увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в той же организации на все время простоя либо в другой организации, но в той же местности на срок до одного месяца;
- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

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

3.12. По инициативе работодателя изменение существенных 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 его работы без изменения трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

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

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (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 организации работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

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

Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе работодателя, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогического работника образовательного учреждения по инициативе работодателя этого образовательного учреждения являются:

- грубое нарушение Устава образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения (ст.81 п.5 ТК РФ).

Увольнение по вышеуказанным основаниям 1), 2), 3), п.3.13 осуществляется работодателем при согласии первичной профсоюзной организации.

IV. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Стороны пришли к согласию в том, что:

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

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

4.3. Работодатель обязуется:

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

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

В случае направления работника для повышения квалификации, сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы. Если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить его командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, отправляемых в служебные командировки (ст. 168, 187 ТК РФ).

Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающими работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном гл.26 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные гл. 26 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.

По результатам аттестации устанавливать работникам соответствующие квалификационные категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

V. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

5. Работодатель обязуется:

5.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь за собой массовое высвобождение не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 180 ТК РФ).

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

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

5.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по ст.180 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

5.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения и сокращением численности или штата производить с учетом мнения (предварительного согласия) профкома (180 ТК РФ).

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

5.5. Стороны договорились, что:

5.5.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица пред пенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет; лица награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций.

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

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

VI. Рабочее время и время отдыха

6. Стороны пришли к согласию в том, что:

6.1. Рабочее время определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.100 ТК РФ) (приложение № 1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, графиком работы, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

6.2. Для работников устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю, женщинам 36 часов.

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

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

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

- по согласованию между работником и работодателем;
- по просьбе работников, имеющих двух или более детей в возрасте до 14 лет, одиноких матерей;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, (законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

6.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, допускается 2 перерыва между занятиями.

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

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

6.8. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и праздничные нерабочие дни допускается в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия и по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, установленном ст. 153 ТК РФ или работнику может быть предоставлен другой день отдыха (отгул).

6.9. В случаях, предусмотренных ст. 99, 101 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для инвалидов, женщин имеющих детей в возрасте до 3 лет.

6.10. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника.

6.11. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы на каникулах утверждается приказом руководителя. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть установлен с их согласия суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

6.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года для работников 28 календарных дней, инвалидам 30 календ. дней, несовершеннолетним 31 календ. дней., для педагогических работников 56 календ. дней. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв его из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 116, 124, 125, 263, 119, 121, 128 ТК РФ. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника, может быть заменена денежной компенсацией (ст. 117 ТК РФ).

6.13. **Работодатель обязуется:**

6.13.1. Предоставлять работникам отпуск, без сохранения заработной платы, в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье – до 5 календарных дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу - 3 дня;
- в связи с переездом на новое место жительства - 3 дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) - до 5 календарных дней;
- на похороны близких родственников - до 5 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 дней в году;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы до 14 дней в году.

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

6.13.3. Предоставлять дополнительный отпуск, без сохранения заработной платы, до 14 календарных дней, для работников в соответствии со ст. 263 ТК РФ:

- имеющих двух или более детей в возрасте до 14 лет;
- работникам, имеющих ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет;
- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери и т.д.

6.14. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе суббота (ст.111 ТК РФ).

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

6.16. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 30 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

VII. Оплата и нормирование труда

7. Стороны исходят из того, что:

7.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе Положения о системе оплаты труда муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Смазневская средняя общеобразовательной школа» Заринского района Алтайского края.

7.2. Оплата труда педагогических работников учреждения, осуществляющих образовательный процесс, производится по новой системе оплаты труда (НСОТ) на основе нормативно – по душевого финансирования.

Заработная плата рассматривается с учетом: стоимости класса-часа.

7.3. Доплата за работу на тяжелых работах с вредными и опасными условиями труда устанавливается на основании карты СОУТ рабочего места.

7.4. Фонд оплаты труда (ФОТ) состоит из базовой части (ФОТ_б) и стимулирующей части (ФОТ_{ст}) и распределяется по всем категориям работников.

7.5. Работодатель должен устанавливать долю базовой части фонда оплаты труда, направляемой на формирование заработной платы педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, и долю базовой части фонда оплаты труда, направляемой на формирование заработной платы иных работников учреждения, обеспечивающих реализацию федеральных государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего, среднего полного) общего образования, - 70% к 30%.

7.6. Базовый фонд оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, состоит из общей и специальной частей. Общая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического работника, исходя из количества проведенных ими часов и стоимости класса – часа (часы аудиторной занятости и часы неаудиторной занятости.) Специальная часть оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, включает в себя выплаты:

- за квалификационную категорию педагога;
- за наличие почетного звания, отраслевых наград;
- за работу в сельской местности;
- за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);
- иные выплаты компенсационного характера, предусмотренные действующим законодательством.

7.7. Оплата труда педагогических работников, реализующих программы дошкольного образования учебно- вспомогательного, младшего обслуживающего персонала до утверждения базовых окладов (базовых должностных окладов) устанавливается на основе Единой тарифной сетки с учетом повышения ставок заработной платы и выплат компенсационного характера, установленных до введения новой системы оплаты труда.

7.8. Администрация своевременно проводит изменения заработной платы педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс:

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, вручения государственных наград - со дня присвоения, вручения

7.9. Стимулирующая часть фонда оплаты труда (не менее 10%) от общего фонда оплаты труда распределяется на всех работников учреждения согласно Положению о стимулирующей части фонда оплаты труда и порядке распределения стимулирующих выплат работникам муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Смазневская средняя общеобразовательной школа» Заринского района Алтайского края. Положение принимается на Совете школы и вступает в силу с момента утверждения его приказом директора по школе.

7.10. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда в части премирования за результативность и качество труда производится экспертным советом по распределению стимулирующей части по оценочным листам, представленными работниками с самооценкой не реже 1 раз в год.

7.11. Распределение средств на стимулирование инновационной деятельности между работниками МКОУ «Смазневская сош» в объеме субвенции на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, производится школьной комиссией по распределению средств инновационного фонда по оценочным листам, представленными работниками с самооценкой. Основной целью использования средств инновационного фонда МКОУ «Смазневская сош» является стимулирование деятельности педагогических работников, направленной на создание и

внедрение инновационных продуктов, обеспечивающих современное качество образовательных результатов.

7.12. Соотношение долей премиального фонда для каждой категории работников определяется по представлению директора и по согласованию с профсоюзным комитетом.

7.13. Заработная плата выплачивается работникам не реже 2 раз в месяц. Размер первой выплаты заработной платы должен быть не ниже части месячной заработной платы, рассчитанной за фактически отработанное время. Днями выплаты заработной платы являются 5 и 20 числа текущего месяца. Заработная плата выплачивается работнику в месте выполнения работы или путём перечисления на указанный работником счёт в банке по его заявлению (ст. 136 ТК РФ).

7.14. Работодатель обязан 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).

7.15. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения в соответствии со ст. 130 ТК РФ.

VIII. Гарантии и компенсации

8. Стороны договорились, что работодатель:

8.1. Ведет учет работников нуждающихся в улучшении жилищных условий.

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

8.3. Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в соответствии с действующими нормами.

8.4. Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечными фондами и учреждениями культуры в образовательных целях.

8.5. Организует в учреждении общественное питание (столовую).

IX. Охрана труда и здоровья

9. Работодатель обязуется:

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

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране труда, сроков их выполнения ответственных должностных лиц.

9.2. Провести в учреждении специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) профкома, с последующей сертификацией. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

9.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

9.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажей и других материалов за счет учреждения.

9.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

9.6. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору о несчастных случаях на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

9.7. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

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

9.9. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставлять работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

9.10. Обеспечить гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и опасными условиями труда.

9.11. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профкома (ст.212 ТК РФ).

9.12. Обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

9.13. Создать комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

9.14. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

9.15. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссии по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровье и безопасные условия труда, принимать меры к их устранению.

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

Профком обязуется:

- организовать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;
- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения
-

Х. Гарантии профсоюзной деятельности

10. Стороны договорились о том, что:

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

10.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативно правовых актов содержащих нормы трудового права (ст. 372 ТК РФ).

10.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим договором.

10.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза в соответствии со ст. 81 п.2 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения профкома.

10.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документов, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех

работников месте, право пользования средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

10.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы в размере 1% (ст.377 ТК РФ).

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержки перечислений не допускаются.

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

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

10.8. Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии со ст. 82 ТК РФ, а также с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа ст. 374 ТК РФ).

10.9. Работодатель представляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития организации.

10.10. Члены профкома включаются в состав комиссий организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

10.11. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

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

XI. Обязательства профсоюзного комитета школы

11. Профсоюзный комитет (профком) обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

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

11.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с райкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников организации.

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

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

11.12. Осуществлять контроль над правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

11.13. Участвовать в работе комиссий организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда и других.

11.14. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников организации.

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

11.16. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случаях тяжелых заболеваний, несчастных случаев и других.

11.17. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в организации.

ХII. Контроль над выполнением коллективного договора

Ответственность сторон

12. Стороны договорились, что:

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

12.2. Стороны совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

12.3. Осуществляют контроль над регистрацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников.

12.4. Рассматривают в десятидневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

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

12.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня его подписания.

12.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 6 месяцев до окончания срока действия данного договора.

Приложения к коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка
2. Положения о системе оплаты труда муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Смазневская средняя общеобразовательной школа» Заринского района Алтайского края.
3. Положение об оценке качества и результативности профессиональной деятельности учителей МКОУ «Смазневская СОШ» Заринского района Алтайского края
4. Положение о порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат педагогическим работникам муниципального казенного общеобразовательного учреждения "Смазневская средняя общеобразовательная школа" Заринского района Алтайского края (дошкольный уровень)
5. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы для предоставления длительного отпуска сроком до одного года.
6. Порядок учета мнения выборных профсоюзных органов при принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.
7. Порядок учета мотивированного мнения выборных профсоюзных органов при расторжении трудового договора по инициативе работодателя.
8. Соглашение по охране труда администрации и профкома
9. Список профессий (должностей), которым необходим периодический медицинский осмотр
10. Положения о комиссии по трудовым спорам

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
ДЛЯ РАБОТНИКОВ МКОУ «Смазневская СОШ»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Трудовой распорядок на предприятиях, в учреждениях, организациях определяется правилами внутреннего трудового распорядка» (ст. 189 ТК РФ).

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива школы, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работников.

1.3. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией школы в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию, или с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

2. ПОРЯДОК ПРИЁМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Работники реализуют своё право путём заключения трудового договора о работе в данной школе.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передаётся работнику, другой хранится у работодателя (ст. 67 ТК РФ). Трудовой договор является основанием для издания приказа о приёме на работу.

2.3. Должностная инструкция оформляется в письменной форме в двух экземплярах, подписывается сторонами (ст. 67 ТК РФ).

2.4. Приём на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключённого трудового договора. Приказ (распоряжение) работодателя о приёме на работу объявляется работнику под роспись в трёхдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

2.5. При приёме на работу работодатель обязан потребовать от поступающего на работу предъявить следующие документы:

- 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 (СНИЛС);
- Документы воинского учёта для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- Документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.
- Справку из органов внутренних дел о том, что поступающий не имеет судимости.

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

Лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские работники и др.), обязаны предъявить соответствующие документы об образовании или профессиональной подготовке: диплом, аттестат, удостоверение, копии которых, заверенные администрацией, должны храниться в личном деле. Лица, поступающие на работу в общеобразовательные организации, обязаны также предоставить медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детской организации.

2.6. При приёме на работу работодатель обязан ознакомить работника с действующими в организации правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, коллективным договором.

2.7. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

2.8. В день увольнения (последний день работы) работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку с внесённой в неё записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчёт.

3. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

Работники школы обязаны:

3.1. работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, требования Устава школы и Правил внутреннего трудового распорядка;

3.2. соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени;

3.3. систематически, не реже одного раза в три года, повышать свою профессиональную квалификацию;

3.4. быть примером в поведении и выполнении морального долга, как в школе, так и вне школы;

3.5. полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации;

3.6. беречь общественную собственность, бережно использовать материалы, тепло и воду, электроэнергию воспитывать у учащихся бережное отношение к государственному имуществу;

3.7. ежегодно в установленные сроки проходить медицинские осмотры. Флюорографию 1 раз в год, сдавать анализы, установленные законом;

3.8. содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях школы;

3.9. соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

3.10. своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;

3.11. приходить на работу за 15 минут до начала своих уроков по расписанию.

Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором школы на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников, ЕКС и др. нормативных документов.

4. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

Работодатель обязан:

4.1. соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

4.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

4.3. обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

4.4. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

4.5. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

4.6. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка организации, трудовыми договорами;

4.7. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

- 4.8. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- 4.9. своевременно выполнять предписания федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного контроля и надзора, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- 4.10. рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей 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;
- 4.11. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- 4.12. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 4.13. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 4.14. возмещать вред, причинённый работникам в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- 4.15. исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

В школе установлена 6 дневная рабочая неделя. Установлен следующий режим работы МКОУ «Смазневская СОШ»: начало рабочего дня – 8-00, окончание рабочего дня – 17-00. В течение рабочего дня сотрудникам предоставляется время обеденного перерыва: по мере необходимости с 13:00 до 14:00 часов.

- 5.1. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор школы до ухода работников в отпуск (расстановка кадров). При этом:
- а) у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность классов и учебной нагрузки;
 - б) неполная или превышающая норму учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;
 - в) объём учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.
- 5.2. Очерёдность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учётом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещён не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.124-125 ТК РФ.
- 5.3. Все учителя обязаны являться на работу, как правило, за 15 минут до начала урока, но не позднее первого звонка быть на своём рабочем месте.
- 5.4. Работники из числа младшего обслуживающего персонала (далее – МОП) обязаны быть на работе не позже чем за 30 минут до начала рабочего дня школы (в соответствии с графиком работы).
- 5.5. Продолжительность рабочего дня учителя и сотрудников школы определяется расписанием или графиками, утверждёнными приказом директора школы, должностными обязанностями, возложенными на работника, Правилами и Уставом школы.
- 5.6. Учитель обязан со звонком начать урок и со звонком его закончить, не допуская бесполезной траты учебного времени.
- 5.7. По окончании учебных занятий учитель в организованном порядке провожает учащихся в раздевалку и из школы.

- 5.8. Вне зависимости от расписания уроков учитель присутствует на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся.
- 5.9. Учитель обязан к 1 сентября иметь утвержденную рабочую программу на каждый преподаваемый им предмет.
- 5.10. Учитель обязан выполнять распоряжения администрации школы точно и в срок, при несогласии с приказом (распоряжением) учителя и другие работники вправе обжаловать приказ (распоряжение) в комиссии по трудовым спорам в соответствии с ТК РФ.
- 5.11. Классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы класса один раз в неделю проводить классный час. Планы воспитательной работы класса составляются классным руководителем в соответствии с планом работы школы и рекомендациями заместителя директора по воспитательной работе. Классный руководитель обязан к 15 сентября иметь утвержденный план воспитательной работы класса. Классный руководитель занимается с классом воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы.
- 5.12. Классный руководитель обязан 1 раз в неделю проводить проверку выставления оценок в дневниках учащихся.
- 5.13. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.
- 5.14. В случаях, не предусмотренных ст. 113 ТК РФ привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учётом мнения выборного профсоюзного органа данной организации. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, если такая работа не запрещена им по медицинским показаниям. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трёх лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится в порядке, закреплённом в ст. 153 ТК РФ.
- 5.15. Администрация школы привлекает педагогических работников к дежурству по школе в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 30 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий. График дежурства составляется заместителем директора школы по воспитательной работе по согласованию с профсоюзным комитетом.
- 5.16. Все учителя и работники школы обязаны не менее 1 раза в год проходить медицинское обследование.
- 5.17. Заседания педагогического совета проводятся не реже 1 раза в четверть, МО – 1 раз в четверть.
- 5.18. Заседания организаций школьников могут быть длительностью до 1 часа.
- 5.19. Учителя обязаны о всяких приходах посторонних лиц ставить в известность работодателя. Вход в класс после начала урока разрешается в исключительных случаях и только директору или его заместителю.
- 5.20. Учителям и другим работникам школы запрещается:
- изменять по своему усмотрению уроки и график работы;
 - удлинять или сокращать продолжительность уроков или перемен;
 - удалять учащихся с урока.

6. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

- 6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:
- объявление благодарности;
 - выдача премии;
 - награждение ценным подарком;
 - награждение почетной грамотой;
 - за особые трудовые заслуги работники могут быть представлены к государственным наградам и званиям («Почетный работник общего образования», «Заслуженный учитель Российской Федерации», орденам и медалям Российской Федерации).

6.2. Поощрения применяются администрацией школы. Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива, запись о награждениях вносится в трудовую книжку работника.

7. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА

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

7.2. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей администрация вправе применять следующие дисциплинарные взыскания:

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение (п.п. 5, 6а, б, в, г, д, 8, 10 ст. 81 ТК РФ) и по соответствующим основаниям.

7.3. Помимо оснований прекращения трудового договора (контракта) по инициативе администрации, предусмотренных ТК РФ, основаниями для увольнения педагогического работника школы по инициативе администрации до истечения срока действия трудового договора (контракта) являются (ст. 336 ТК РФ):

1) повторное в течение года грубое нарушение Устава школы;

2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью учащегося;

3) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения. Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласования профсоюза.

7.4. За один дисциплинарный поступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.5. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

7.6. Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных законом и в соответствии с Уставом школы.

7.7. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы письменные объяснения. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

7.9. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в течение 3-х рабочих дней со дня его издания (ст. 193 ТК РФ). В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

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

7.11. 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.

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

7.13. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины.

7.14. В случае несогласия работника с наложенным на него взысканием он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам школы и в суд или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

7.16. 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.

**Положение
об оценке качества и результативности
профессиональной деятельности учителей
МКОУ «Смазневская СОШ» Заринского района Алтайского края**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оценке качества и результативности профессиональной деятельности учителей МКОУ «Смазневская СОШ» Заринского района Алтайского края (далее - Положение) разработано в соответствии с положениями:

- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Примерного положения об оценке качества и результативности профессиональной деятельности учителей образовательных организаций Алтайского края.

1.2. Положение включает в себя:

- порядок проведения оценки качества и результативности профессиональной деятельности учителей МКОУ «Смазневская СОШ» Заринского района Алтайского края (далее – общеобразовательного учреждения);
- показатели оценки качества и результативности профессиональной деятельности учителей МКОУ «Смазневская СОШ» Заринского района Алтайского края;
- порядок подачи и рассмотрения апелляций по результатам оценки деятельности учителей.

1.3. Положение об оценке качества и результативности профессиональной деятельности учителей обсуждается на педагогическом совете и устанавливается локальным актом по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или, при ее отсутствии, иным представительным органом работников, реализуется в пределах имеющихся финансовых средств общеобразовательного учреждения.

2. Порядок проведения оценки качества и результативности профессиональной деятельности учителей общеобразовательных учреждений

2.1. Основанием для стимулирования учителей за качество труда являются показатели их профессиональной деятельности.

2.2. В общеобразовательном учреждении создается комиссия по распределению стимулирующих выплат за качество и результативность профессиональной деятельности учителей общеобразовательного учреждения (далее - комиссия),

2.3. Комиссия создается из педагогических работников, представителей профсоюзной организации в количестве не менее 5 человек путем открытого голосования на педагогическом совете. Из членов комиссии избирается председатель и ответственный секретарь. Участие представителей первичной профсоюзной организации в комиссии обязательно (при её наличии в общеобразовательном учреждении).

2.4. Состав комиссии утверждается приказом директора школы.

2.5. В состав комиссии на правах совещательного голоса может входить представитель администрации общеобразовательного учреждения.

2.6. Комиссия рассматривает показатели и критерии эффективности деятельности учителей не реже 1 раза в год. Решения комиссии принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.

2.7. На основании решения комиссии директор школы издает приказ об утверждении стимулирующих выплат качества и результативности профессиональной деятельности учителей общеобразовательного учреждения.

2.8. Основанием для рассмотрения результатов показателей качества и ре-

зультативности профессиональной деятельности учителя для установления стимулирующей выплаты является оценочный лист, который учитель представляет в комиссию с приложением подтверждающих документов. По завершении работы документы возвращаются учителю.

2.9. Основными принципами оценки достижений учителя являются:

- единая процедура и технология оценивания;
- достоверность используемых данных;
- соблюдение морально-этических норм при сборе и оценивании предоставляемой информации.

2.10. Результаты оценки оформляются комиссией в оценочном листе учителя за отчетный период. Результаты оформляются в баллах за каждый показатель качества и результативности профессиональной деятельности учителя и сопровождаются (при необходимости) комментарием.

Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом учителя, подписывается всеми членами комиссии, доводится для ознакомления под роспись учителю и передается в администрацию общеобразовательного учреждения.

Размер стимулирующей выплаты за качество и результативность профессиональной деятельности конкретному учителю определяется исходя из количества баллов, полученных по результатам оценки деятельности учителя за отчетный период и стоимости одного балла, исчисленной путем деления выделенной на указанные цели части фонда заработной платы на общее количество баллов, полученное всеми учителями.

2.11. Решение комиссии по установлению стимулирующих выплат оформляется протоколами, срок хранения которых - 5 лет. Протоколы хранятся администрацией образовательного учреждения.

3. Критерии оценки качества и результативности профессиональной деятельности учителя

3.1. Настоящим Положением утверждаются:

- критерии оценки качества и результативности профессиональной деятельности учителя (приложение).
- форма оценочного листа качества и результативности профессиональной деятельности учителя (таблица 2).

4. Порядок подачи и рассмотрения апелляций по результатам оценки деятельности учителя

4.1. В случае несогласия учителя с оценкой качества и результативности его профессиональной деятельности, данной комиссией, он вправе в трехдневный срок с момента ознакомления, подать в конфликтную комиссию общеобразовательного учреждения апелляцию.

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

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

4.4. На основании поданной апелляции председатель конфликтной комиссии в срок не позднее трех рабочих дней со дня подачи созывает для ее рассмотрения заседание конфликтной комиссии, на которое в обязательном порядке приглашаются члены комиссии и учитель, подавший апелляцию.

4.5. В присутствии учителя, подавшего апелляцию, члены конфликтной комиссии проводят проверку правильности оценки, данной комиссией, по результатам которой подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая

признана недействительной) выносят свою оценку.
 Оценка, данная конфликтной комиссией в ходе рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается протоколом её заседания.

Таблица 1

Показатели и критерии оценки качества и результативности профессиональной деятельности учителя

Основные группы показателей:

Показатель (П1): Результативность деятельности учителя по формированию учебных достижений обучающихся.

Показатель (П2): Результативность деятельности учителя по формированию внеучебных достижений обучающихся.

Показатель (П3): Обеспечение непрерывного повышения профессионального мастерства.

Показатель (П4): Формирование позитивного имиджа общеобразовательного учреждения.

Показатель (П5): Мониторинг объективности качества образования

Критерий (К)	Индикатор (И)	Схема расчета	Баллы
1	2	3	4
Показатель (П 1): Результативность деятельности учителя по формированию учебных достижений обучающихся			
Достижения обучающихся во Всероссийской олимпиаде школьников и международной олимпиаде по учебному предмету	Наличие обучающихся, участвовавших во Всероссийской олимпиаде школьников и международной олимпиаде по учебному предмету (И1)	Количество обучающихся (за исключением И2), участвовавших в предметной олимпиаде по уровням: краевая; федеральная; межрегиональная	10 б. 20 б. 50 б.

(К1)	Наличие обучающихся, занявших призовые места на Всероссийской олимпиаде школьников	Количество победителей предметной олимпиады по уровням: районная/городская (3, 2, 1 место); краевая (3, 2, 1 место); федеральная (3, 2, 1	6, 8, 10 б. 10, 15, 20 б. 30, 40, 50 б. 60, 80, 100 б.
Достижения обучающихся в очных олимпиадах, научно-практических конференциях по учебному предмету (К2)	Наличие обучающихся, участвовавших в очных олимпиадах, научно-практических конференциях по учебному предмету (ИЗ)	Количество обучающихся (за исключением И4), участвовавших в очных олимпиадах, научно-практических конференциях по уровням: школьный;	2 б 4 б 8 б 10 б 15 б
	Наличие обучающихся, занявших призовые места в очных олимпиадах, научно-практических	Количество победителей очных олимпиад, научно-практических конференций по уровням: школьный (3, 2, 1 м.); районный (3,2,1 м.)	1,2,3 б 5, 6, 7 б 10, 12, 14 б 15, 17, 20 б
Достижения обучающихся в заочных олимпиадах, научно-практических конференциях по	Наличие обучающихся, занявших призовые места в заочных олимпиадах, научно-	Количество победителей, лауреатов, дипломантов заочных олимпиад, научно-практических конференций по	0,5 б. за каждого обучающегося, но не более 10 б.
Показатель (П2): Результативность деятельности учителя по формированию метапредметных достижений обучающихся			
Достижения обучающихся в конкурсах, смотрах, спартакиадах и т.д. (предметные, творческие, спортивные команды, профильные отряды) (К4)	Наличие конкурсов, смотров, спартакиад и т.д., в которых приняли участие	Количество очных конкурсов, смотров, спартакиад и т.д. (за исключением (И7)): районного; краевого,	0,1 б за каждое мероприятие
	Наличие обучающихся/команд, занявших призовые места в конкурсах, смотрах, спартакиадах и т.д. (И7)	Количество победителей конкурсов, смотров, спартакиад и т.д. по уровням: районный (3, 2, 1 м.); краевой (3,2,1 м.) федеральный (3, 2, 1 м.);	3, 4, 5 б 8, 9, 10 б 12, 13, 14 б 15,20,25 б.
Степень вовлеченности обучающихся в социально ориентированные проекты, развивающие метапредметные УУД обучающихся (К5)	Доля обучающихся вовлеченных в социально ориентированные проекты, развивающие метапредметные УУД обучающихся (И8)	Количество обучающихся вовлеченных в социально ориентированные проекты, развивающие метапредметные УУД обучающихся / количество обучающихся по предмету	От 1 до 0,8-20 б. От 0,79 до 0,5-15 б. 0,49-0,30-10 б. 0,29-0,1-5 б. От 0,09 до 1 человека-2 балла

Вовлеченность слабоуспевающих обучающихся в дополнительную работу по предмету (индивидуальные консультации по предмету) (за рамками его тарификации) (К6)	Доля обучающихся, успевающих не более чем на оценку «Удовлетворительно» по предмету, вовлеченных в систематическую дополнительную подготовку по данному предмету (при наличии утвержденного графика	Количество обучающихся, имеющих оценки «удовлетворительно» и «неудовлетворительно» и занимающихся дополнительно с учителем/количеству обучающихся, имеющих удовлетворительные и неудовлетворительные оценки по данному	От 1 до 0,8-10 б. От 0,79 до 0,6-8 б. От 0,59 до 0,4- 6 б. От 0,39 до 0,2-4б. От 0,19 до 0,08-1 б
Безопасность образовательного пространства (К7)	Отсутствие травматизма обучающихся (И10)	Отсутствие случаев травматизма обучающихся на уроках	1 б
Показатель (ПЗ): Обеспечение непрерывного повышения профессионального мастерства			
Качество инновационной и научно - методической деятельности учителя (К8)	Участие в очных семинарах, мастер-классах, конференциях, конкурсах в рамках инновационно-методической деятельности учителя	Количество очных семинаров, мастер-классов, конференций, конкурсов (за исключением И10) по уровням: районный/городской;	2 б. 4 б. 8 б. 15 б.
	Результативность участия в очных семинарах, мастер-классах, конференциях, конкурсах в рамках инновационно-	Наличие дипломов (сертификатов) победителя или призера очного мероприятия по уровням: районный/городской (3, 2,	5, 6, 7 б. 10, 12, 14 б. 15, 17, 20 б. 25, 30, 40 б.
	Участие в реализации инновационных мероприятий, в т.ч. в рамках национального	Наличие нормативных документов муниципального/краевого уровней утверждающих	15 б.
Результативность презентации инновационной и научно - методической деятельности учителя (К 9)	Наличие опубликованных материалов по теме инновационной и научно - методической деятельности учителя (И 14)	Наличие собственного сайта, блога Публикации в печатных изданиях Публикации на веб-сайтах	10 б. 5 б. за каждую публикацию 2 б. за каждую публикацию
Степень вовлеченности в национальную систему учительского роста(К 10)	Педагогическое сопровождение молодых специалистов (наставничество), в т.ч. в сетевой форме (И15)	Наличие отчета по плану наставничества, положительных отзывов молодых специалистов	7 б за сопровождение каждого молодого педагога
	Участие в добровольной независимой оценке профессиональной квалификации (И 16)	Наличие индивидуального образовательного маршрута дальнейшего профессионального совершенствования по	10 б

Показатель (П4): Формирование позитивного имиджа общеобразовательной организации			
Уровень коммуникативной культуры при общении с участниками образовательных отношений (К 11)	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) и/или обучающихся на деятельность учителя	Отсутствие обоснованных жалоб за отчетный период	3 б
Осуществление взаимодействия со средствами массовой информации, социальными сетями по созданию позитивного имиджа общеобразовательного учреждения (К 12)	Наличие положительных публикаций о деятельности общеобразовательного учреждения в средствах массовой информации, социальных сетях (И 18)	Количество положительных публикаций, телевизионных сюжетов, инициированных учителем, о деятельности общеобразовательного учреждения организации в средствах массовой информации; социальных сетях	3 б за каждую 0,2 б за каждую

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

результативности профессиональной деятельности учителя

(Фамилия, Имя, Отчество учителя)

учителя _____

(преподаваемый предмет/ предметы)

МКОУ «Смазневская СОШ»

за _____

(период)

образование _____, стаж педагогической деятельности _____
лет, квалификационная категория _____, почётные звания, награды _____

общее количество обучающихся у учителя _____
классы, в которых преподается предмет _____

Результаты педагогической деятельности за оцениваемый период:

Критерий (К)	Индикатор (И)	Схема расчета	Самооценка педагога в баллах	Оценка в баллах (проставляется экспертным советом)
Показатель (П 1): Результативность деятельности учителя по формированию				
Достижения обучающихся во Всероссийской олимпиаде школьников и международной олимпиаде по учебному предмету (К1)	Наличие обучающихся, участвовавших во Всероссийской олимпиаде школьников и международной олимпиаде по учебному предмету (И1)	Количество обучающихся (за исключением И2), участвовавших в предметной олимпиаде по уровням: краевая; федеральная; международная		
	Наличие обучающихся, занявших призовые места на Всероссийской олимпиаде школьников и международной олимпиаде по	Количество победителей предметной олимпиады по уровням: районная/городская (3, 2, 1 место); краевая (3, 2, 1 место); федеральная (3, 2, 1		
Достижения обучающихся в очных олимпиадах, научно-практических конференциях по учебному предмету (К2)	Наличие обучающихся, участвовавших в очных олимпиадах, научно-практических конференциях по учебному предмету (И3)	Количество обучающихся (за исключением И4), участвовавших в очных олимпиадах, научно - практических конференциях по уровням: школьный;		
	Наличие обучающихся, занявших призовые места в очных олимпиадах, научно-практических конференциях	Количество победителей очных олимпиад, научно-практических конференций по уровням: школьный (3, 2, 1 м.); районный (3,2,1 м.)		
Достижения обучающихся в заочных олимпиадах, научно-практических конференциях по учебному предмету	Наличие обучающихся, занявших призовые места в заочных олимпиадах, научно-практических конференциях по	Количество победителей, лауреатов, дипломантов заочных олимпиад, научно-практических конференций по предмету		
Показатель (П2): Результативность деятельности учителя по формированию				

Достижения обучающихся в конкурсах, смотрах, спартакиадах и т.д. (предметные, творческие, спортивные команды, профильные отряды) (К4)	Наличие конкурсов, смотров, спартакиад и т.д., в которых приняли участие	Количество очных конкурсов, смотров, спартакиад и т.д. (за исключением (И7)): районного; краевого,		
	Наличие обучающихся/команд, занявших призовые места в конкурсах, смотрах, спартакиадах и т.д. (И7)	Количество победителей конкурсов, смотров, спартакиад и т.д. по уровням: районный (3, 2, 1 м.); краевой (3,2,1 м.) федеральный (3, 2, 1 м.);		
Степень вовлеченности обучающихся в социально ориентированные проекты, развивающие метапредметные УУД обучающихся (К5)	Доля обучающихся вовлеченных в социально ориентированные проекты, развивающие метапредметные УУД обучающихся (И8)	Количество обучающихся вовлеченных в социально ориентированные проекты, развивающие метапредметные УУД обучающихся / количество обучающихся по предмету		
Вовлеченность слабоуспевающих обучающихся в дополнительную работу по предмету (индивидуальные консультации по предмету) (за рамками его	Доля обучающихся, успевающих не более чем на оценку «Удовлетворительно» по предмету, вовлеченных в систематическую дополнительную подготовку по данному предмету (при наличии утвержденного графика	Количество обучающихся, имеющих оценки «удовлетворительно» и «неудовлетворительно» и занимающихся дополнительно с учителем/количеству обучающихся, имеющих удовлетворительные и неудовлетворительные		
Безопасность образовательного пространства (К7)	Отсутствие травматизма обучающихся (И10)	Отсутствие случаев травматизма обучающихся на уроках		
Показатель (ПЗ): Обеспечение непрерывного повышения профессионального				
Качество инновационной и научно - методической деятельности учителя (К8)	Участие в очных семинарах, мастер-классах, конференциях, конкурсах в рамках инновационно-методической деятельности учителя по	Количество очных семинаров, мастер-классов, конференций, конкурсов (за исключением И10) по уровням: районный/городской;		
	Результативность участия в очных семинарах, мастер-классах, конференциях, конкурсах в рамках инновационно-	Наличие дипломов (сертификатов) победителя или призера очного мероприятия по уровням: районный/городской (3, 2,		
	Участие в реализации инновационных мероприятий, в т.ч. в рамках национального	Наличие нормативных документов муниципального/краевого уровней утверждающих		

Результативность презентации инновационной и научно-методической деятельности учителя (К 9)	Наличие опубликованных материалов по теме инновационной и научно-методической деятельности учителя (И 14)	Наличие собственного сайта, блога Публикации в печатных изданиях Публикации на веб-сайтах		
Степень вовлеченности в национальную систему учительского роста (К 10)	Педагогическое сопровождение молодых специалистов (наставничество), в т.ч. в сетевой форме (И15)	Наличие отчета по плану наставничества, положительных отзывов молодых специалистов		
	Участие в добровольной независимой оценке профессиональной квалификации (И 16)	Наличие индивидуального образовательного маршрута дальнейшего профессионального совершенствования по		
Показатель (П4): Формирование позитивного имиджа общеобразовательной				
Уровень коммуникативной культуры при общении с участниками образовательных отношений (К 11)	Отсутствие обеспокоенных жалоб со стороны родителей (законных представителей) и/или обучающихся на деятельность учителя	Отсутствие обеспокоенных жалоб за отчетный период		
Осуществление взаимодействия со средствами массовой информации, социальными сетями по созданию позитивного имиджа общеобразовательного учреждения (К 12)	Наличие положительных публикаций о деятельности общеобразовательного учреждения в средствах массовой информации, социальных сетях (И 18)	Количество положительных публикаций, телевизионных сюжетов, инициированных учителем, о деятельности общеобразовательного учреждения организации в средствах массовой информации;		

Члены экспертного совета _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /

С результатами оценки экспертным советом моего портфолио ознакомлен:

_____ / _____ /

дата

подпись

расшифровка подписи

Приложение №2
к коллективному договору
МКОУ «Смазневская СОШ»

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе оплаты труда работников
муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Смазневская средняя общеобразовательная школа»
Заринского района Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования системы оплаты труда работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Смазневская средняя общеобразовательная школа» Заринского района Алтайского края, реализующего программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего, а также дополнительного образования (далее – «Школа»).

1.2. Система оплаты труда работников Школы устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Алтайского края, нормативными правовыми актами Заринского района и настоящим Положением.

2. Формирование фонда оплаты труда Школы

2.1. Формирование фонда оплаты труда Школы осуществляется в пределах объема финансовых средств, предоставляемых учреждению на текущий финансовый год за счёт субвенции из краевого бюджета в соответствии с количеством обучающихся, нормативами расходов по заработной плате на одного обучающегося, получающего образование по программам дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в Школе, утверждёнными законом Алтайского края о краевом бюджете, с применением районного коэффициента, коэффициента удорожания образовательной услуги по видам классов и формам обучения, поправочных коэффициентов для Школы, настоящим Положением.

2.2. При формировании фонда оплаты труда учитываются дополнительные расходы на малокомплектность, рассчитанные в пределах субвенции из краевого бюджета по методике, утвержденной нормативным правовым актом Администрации Алтайского края и Заринского района.

2.3. Фонд оплаты труда рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{ФОТ} = \sum_{n=1}^3 \sum_{m=1}^{17} N^{mn} \times \text{Ч}^{mn} \times \text{П} \times R \times M, \text{ где:}$$

ФОТ-фонд оплаты труда образовательного учреждения

N^{mn} - норматив расходов по заработной плате на одного обучающегося по программам начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования по ступеням обучения (n) с учетом видов классов и форм обучения (m);

Ч^{mn} – количество обучающихся в образовательном учреждении в соответствии со ступенями обучения (n); с учётом видов классов и формам обучения (m)

П - поправочный коэффициент для данного образовательного учреждения;

R – районный коэффициент;

M – дополнительные расходы на малокомплектность.

3. Формирование централизованного фонда стимулирования
руководителя Школы

3.1. Комитет Администрации Заринского района по образованию и делам молодёжи (учредитель Школы) формирует централизованный фонд стимулирования руководителя Школы в объеме 15 % от фонда оплаты труда работников Школы.

3.2. Распределение централизованного фонда стимулирования руководителя Школы осуществляется в соответствии с нормативным правовым актом комитета Администрации Заринского района по образованию и делам молодёжи, учитывающим показатели деятельности Школы.

В состав комиссии по распределению централизованного фонда стимулирования руководителей образовательных учреждений входит представитель районной профсоюзной организации работников образования.

4. Оплата труда педагогических работников

4.1. Заработная плата педагогических работников включает в себя оклад (должностной оклад), ставку заработной платы, повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

4.1.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников образовательной организации устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей по соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее – «ПКГ») не ниже минимальных окладов (с учётом компенсации на книгоиздательскую продукцию) согласно настоящему Положению.

4.1.2. Повышение минимальных размеров окладов (должностных окладов) ставок заработной платы работников, осуществляется на основании нормативных правовых актов органов местного самоуправления. Минимальные размеры окладов (должностных окладов) работников, ставок заработной платы увеличиваются в установленном размере и в пределах средств, предусмотренных в бюджете на текущий год.

4.1.3. К окладу (должностному окладу), ставке заработной платы педагогических работников образовательной организации устанавливаются повышающие коэффициенты с учетом:

квалификационной категории;
средней наполняемости классов по образовательной организации (филиала, иного структурного подразделения);
специфики работы.

4.1.4. Порядок применения повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы педагогических работников определен настоящим Положением.

4.1.5. Повышающий коэффициент с учетом квалификационной категории педагогического работника устанавливается:

для имеющих первую категорию – 1,2;
для имеющих высшую категорию – 1,3.

4.1.6. При средней наполняемости классов в образовательной организации (филиале) свыше 14 человек устанавливается повышающий коэффициент, который рассчитывается по формуле:

$K = 1 + (Нср. - 14) \times 0,009$, где:

K – повышающий коэффициент с учетом наполняемости классов;

Нср – средняя наполняемость образовательной организации (филиала, иного структурного подразделения), которая устанавливается приказом учредителя на основании данных АИС «Сетевой регион. Образование» по состоянию на 01 сентября нового учебного года .

4.1.7. Повышающие коэффициенты специфики работы устанавливаются в размерах, определенных в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению.

4.1.8. Применение повышений, указанных в пункте 4.1.3. осуществляется к размеру оплаты за фактический объем учебной нагрузки и (или) педагогической работы.

При наличии у работников права на применение повышений по нескольким основаниям их величины по каждому основанию определяются отдельно и суммируются.

4.2. Виды выплат компенсационного характера педагогическим работникам, порядок и условия их назначения определяются локальными нормативными актами Школы с учетом настоящего Положения.

Педагогическим работникам устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы);

выплаты за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей (проверка тетрадей, заведование кабинетами, методическими объединениями, классное руководство, психолого-педагогическое сопровождение детей-инвалидов и иная деятельность, непосредственно связанная с учебным процессом);

выплаты за реализацию адаптированных образовательных программ в условиях инклюзивного класса;

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

персонифицированная доплата.

4.2.1. Выплаты компенсационного характера работникам учреждений в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время), устанавливаются в соответствии со статьями 149 - 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.2.2. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, осуществляется в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации. В целях определения размера указанных выплат работодателем организуют проведение специальной оценки условий труда.

4.2.3. Размер, виды и условия выплат компенсационного характера педагогическим работникам за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей (проверка тетрадей, заведование кабинетами, методическими объединениями, классное руководство, психолого-педагогическое сопровождение детей-инвалидов и иная деятельность, связанная с образовательным процессом), устанавливаются Приложением №2 настоящего Положения.

Деятельность по психолого-педагогическому сопровождению обучающихся из числа детей-инвалидов, осуществляется в соответствии с постановлением Администрации Алтайского края от 30.01.2013 № 37 «Об утверждении положения об организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся из числа детей-инвалидов в общеобразовательных организациях Алтайского края, реализующих программы начального общего, основного общего, и среднего (полного) общего образования».

4.2.4. Размер выплат за реализацию адаптированных образовательных программ в условиях инклюзивного класса устанавливаются педагогическому работнику пропорционально количеству часов учебного плана по реализуемым адаптированным образовательным программам Школы.

4.2.5. Выплаты работникам образовательных организаций, занятым в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

К выплатам за работу в местностях с особыми климатическими условиями относятся районные коэффициенты. Размеры районных коэффициентов устанавливаются в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.2.6. Персонифицированные доплаты устанавливаются в следующих случаях:

если месячная заработная плата работника (без учета районного коэффициента, оплаты сверхурочной работы, труда в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни (постановление Конституционного Суда РФ от 11.04.2019 г. № 17-П), полностью отработавшего в этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), оказывается ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством. Персонифицированная доплата до минимального размера оплаты труда выплачивается в размере разницы между сложившейся месячной заработной платой (без учета районного коэффициента, оплаты сверхурочной работы, труда в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни (постановление Конституционного Суда РФ от 11.04.2019 г. № 17-П) и установленным минимальным размером оплаты труда;

если месячная заработная плата работника (без учета выплат стимулирующего характера) оказывается ниже месячной заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой до вступления в силу настоящего примерного Положения. Персонифицированная доплата до прежнего размера заработной платы выплачивается в размере разницы между сложившейся месячной заработной платой (без учета выплат стимулирующего характера) и месячной заработной платой (без учета выплат

стимулирующего характера), выплачиваемой до вступления в силу настоящего Положения. Персонифицированная доплата до прежнего размера заработной платы устанавливается при условии сохранения объема должностных обязанностей работника (нагрузки) и выполнения им работы той же квалификации.

4.2.7. Выплаты компенсационного характера осуществляются в пределах фонда оплаты труда Школы в соответствующем финансовом году.

4.2.8. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

4.3. Виды выплат стимулирующего характера педагогическим работникам, порядок и условия их назначения определяются локальными нормативными актами Школы, разработанными с учетом настоящего Положения, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, Советом школы.

4.3.1. Для педагогических работников образовательных организаций устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

ежемесячная выплата за результативность и качество работы;

ежемесячная выплата за стаж непрерывной работы;

ежемесячная выплата за наличие ученой степени;

ежемесячная выплата за наличие почетных званий и отраслевых наград;

ежемесячная выплата выпускникам образовательных организаций высшего образования и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу;

ежемесячная выплата выпускникам образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, закончившим с отличием, впервые поступившим на работу в Школу, в течение первых трех лет;

единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми (ведомственными) наградами и другие).

4.3.1. Выплаты за результативность и качество работы педагогическим работникам устанавливаются в зависимости от показателей оценки результативности их профессиональной деятельности, которые определяются в соответствии с локальным актом Школы, согласованным с выборным органом первичной профсоюзной организации, Советом школы.

Размер выплаты за результативность и качество работы определяется в соответствии с оценочными листами, утвержденными локальным актом учреждения, путем умножения количества набранных баллов на стоимость одного балла.

4.3.2. Ежемесячные выплаты за стаж непрерывной работы в организациях, осуществляющих образовательную деятельность на педагогических должностях, устанавливаются от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, устанавливаемых по квалификационному уровню ПКГ, предусмотренных за норму часов педагогической работы или учебной нагрузки за ставку заработной платы (без учета фактического объема), в следующих размерах:

от 3 лет до 10 лет – 5 процентов;

от 10 лет до 15 лет – 10 процентов;

свыше 15 лет – 15 процентов.

4.3.3. Размер ежемесячной выплаты за наличие ученой степени по профилю деятельности устанавливается от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, устанавливаемых по квалификационному уровню ПКГ, предусмотренных за норму часов педагогической работы или учебной нагрузки за ставку заработной платы (без учета фактического объема), в следующих размерах:

кандидата наук – 10 процентов, но не более 3000 рублей в месяц;

доктора наук – 20 процентов, но не более 7000 рублей в месяц.

Ежемесячная выплата стимулирующего характера за наличие ученой степени устанавливается после принятия Высшей аттестационной комиссией решения о присуждении ученой степени в соответствии с порядком, установленным законодательством Российской Федерации.

4.3.4. Ежемесячные стимулирующие выплаты за наличие почетных званий, отраслевых наград производятся от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы

педагогических работников, устанавливаемых по квалификационному уровню ПКГ, предусмотренных за норму часов педагогической работы или учебной нагрузки за ставку заработной платы (без учета фактического объема), в следующих размерах:

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 - 10 %;

для педагогических работников, награжденных отраслевыми наградами: нагрудным знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации» или значком «Отличник народного просвещения» - 5 %.

При наличии у педагогического работника нескольких оснований (почетное звание, отраслевая награда) выплата устанавливается по одному из оснований (максимальному).

4.3.5. Ежемесячные выплаты выпускникам образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу, устанавливаются на первые три года от окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, устанавливаемых по квалификационному уровню ПКГ, предусмотренных за норму часов педагогической работы или учебной нагрузки за ставку заработной платы (без учета фактического объема), в следующих размерах:

первый год – не менее 30 процентов;

второй год – не менее 20 процентов;

третий год – не менее 10 процентов.

Основание: п. 10.2 Регионального отраслевого соглашения по организациям Алтайского края, осуществляющим образовательную деятельность, на 2016-2018 годы, с дополнениями и изменениями от 26.12.2018 г. и продлением срока действия до 2021 года.

4.3.6. Размер ежемесячной выплаты выпускникам образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования, закончившим с отличием, впервые поступившим на работу, в течение первых трех лет устанавливается Школой .

4.3.7. Единовременные (разовые) премии (к профессиональному празднику, юбилейным датам, по случаю присвоения почетных званий, награждения почетными грамотами, отраслевыми наградами и другие) производятся на основании приказа руководителя образовательной организации за счет сложившейся экономии по фонду оплаты труда, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации .

5. Расчет заработной платы директора Школы, его заместителей.

5.1. Заработная плата директора Школы, его заместителей состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Должностной оклад директора Школы рассчитывается исходя из средней заработной платы педагогических работников Школы, осуществляющих учебный процесс, и в соответствии с группой по оплате труда руководителей образовательных учреждений по следующей формуле:

$Dp = ЗП_{пер} \times Kp \times A(или B) \times Псз$, где:

Dp – должностной оклад руководителя образовательного учреждения;

$ЗП_{пер}$ - средняя заработная плата педагогических работников данного учреждения, осуществляющих учебный процесс;

Kp - коэффициент по группам оплаты труда руководителей образовательных учреждений, установленный органом местного самоуправления

A - повышающий коэффициент с учетом квалификационной категории руководителя; B - повышающий коэффициент с учетом результатов аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности в размере до 1,15;

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

5.3. При расчете средней заработной платы педагогических работников Школы, осуществляющих учебный процесс, учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые в Школе, за 12 календарных месяцев, предшествующих

периоду установления должностного оклада директору Школы, за исключением выплат компенсационного характера.

Порядок исчисления средней заработной платы, для определения размера должностного оклада директора Школы определяется комитетом Администрации Заринского района по образованию и делам молодёжи.

5.4. Отнесение образовательных учреждений к группам по оплате труда руководителей осуществляется комитетом Администрации Заринского района по образованию и делам молодёжи в зависимости от объемных показателей деятельности образовательных учреждений в соответствии с положением о порядке отнесения муниципальных образовательных учреждений к группам по оплате труда руководителей, утвержденным комитетом администрации района по образованию и делам молодёжи.

Коэффициенты по группам оплаты труда руководителей образовательных учреждений (Кр):

1 группа - коэффициент 1,8;

2 группа - коэффициент 1,6;

3 группа – коэффициент 1,4;

4 группа – коэффициент 1,2.

5.5. Должностные оклады заместителей директора Школы устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада директора Школы (без учета выплат директора школы за наличие квалификационной категории, ученой степени по профилю образовательного учреждения, почетного звания или отраслевой награды).

Рассчитанные таким образом размеры должностных окладов увеличиваются на повышающие коэффициенты с учетом квалификационной категории, ученой степени по профилю образовательного учреждения, почетного звания или отраслевой награды, которые имеют заместители директора Школы.

5.6. Выплаты за наличие квалификационной категории, ученой степени, почетного звания или отраслевой награды, а также выплаты компенсационного характера осуществляются из специальной части фонда оплаты труда административно-управленческого персонала в порядке, установленном для педагогического персонала Школы.

5.7. Выплаты стимулирующего характера для заместителей директора Школы осуществляются за счет стимулирующей части фонда оплаты труда Школы.

5.8. В трудовом договоре с директором Школы могут быть предусмотрены дополнительные выплаты за счет средств, получаемых от внебюджетной деятельности. Порядок осуществления таких выплат определяется комитетом Администрации Заринского района по образованию и делам молодёжи.

6. Заключительные положения

6.1. Оплата труда учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала до утверждения базовых окладов (базовых должностных окладов) осуществляется на основе Единой тарифной сетки с учетом повышений ставок заработной платы и выплат компенсационного характера, установленных до введения новой системы оплаты труда.

Стимулирующие выплаты для данных категорий работников осуществляются в размерах и порядке, установленных локальными актами Школы.

6.2. В случае недостаточности средств 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 фонда оплаты труда.

6.3. В случае образования экономии фонда оплаты труда в образовательном учреждении, сэкономленные средства направляются на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда на осуществление стимулирующих выплат по результатам труда (премий).

**Размеры
минимальных окладов педагогических работников (с учётом ежемесячной
компенсации на обеспечение книгоиздательской продукции*)**

Квалификационный уровень	Наименование должностей	Размер минимальных окладов, рублей
1	2	3
Первый	Музыкальный руководитель; старший вожатый	6734
Второй	Концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	6734
Третий	Воспитатель; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	7010
Четвертый	Педагог-библиотекарь; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	7010

*Согласно ст.108 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Приложение №2

Распределение фонда оплаты неаудиторной занятости

1. Объем средств, направляемых в фонд оплаты неаудиторной занятости и специальной части фонда оплаты труда, определяется приказом директора Школы в пределах объема финансовых средств, представляемых учреждению.

2. Учителям устанавливаются следующие виды и размеры выплат из фонда оплаты неаудиторной занятости:

№ п/п	Виды неаудиторной деятельности	Сумма выплат
1	Осуществление функций классного руководителя (пропорционально числу обучающихся)	50 рублей
2	Заведование кабинетами, мастерской, спортзалом	до 500 рублей
3	Заведование учебно-опытными работами на пришкольном участке	1000 рублей
4	Внеклассная работа по физкультуре	до 1000 рублей
5	Внеклассная работа в качестве вожатой, руководителя волонтерского отряда	до 1000 рублей
7	Организация ИКТ работы учащихся в медиатеке	500 рублей
8	Обслуживание учебных персональных компьютеров, установка учебных программ	до 2000 рублей
10	Обслуживание спортивного инвентаря, тренажеров	до 100 рублей
11	Обслуживание сайта: техническое информационное	до 3000 рублей
12	Подготовка лабораторных работ по физике, химии	до 100 рублей
14	Работа в системе АИС «Сетевой регион. Образование»	до 1000 рублей

	оформление документации (делопроизводство)	4000 рублей
	Оформление документов по движению учащихся	до 3000 рублей
15	Руководство методическим объединением МО	до 500 рублей
	Районного уровня	
	Школьного уровня	200 рублей
16	Организация деятельности группы раннего развития	согласно формуле расчета
17	Обучение на дому	
18	Индивидуальная работа с детьми с ограниченными возможностями здоровья Расчет: количество часов в неделю*(классо-час: количество детей класса, где учится ребенок*количество детей с ОВЗ)*4,33*категорию *1,2*1,25 Категории: В – 1,15; 1 – 1,1; 2 – 1,05	согласно формуле расчета

3. Учителям устанавливаются следующие размеры выплат из фонда оплаты неаудиторной занятости за проверку тетрадей:

№ п/п	Проверка тетрадей:	Сумма выплат (в расчете стоимости проверки одной тетради, пропорционально числу обучаемых)
1	По математике	20 рублей
	По русскому языку	20 рублей
2	По математике, русскому языку в начальных классах	20 рублей
3	По химии, физики, иностранному языку, литературе	10 рублей
4	По географии, биологии, истории	5 рублей

Приложение №3

Распределение специальной части фонда оплаты труда

1 При расчете окладов учителей применяются следующие коэффициенты за счет специальной части фонда оплаты труда:

№ п/п	Показатели специфики работы	Коэффициенты специфики работы (Кс)
1	2	3
1.	Работа в образовательных организациях, расположенных в сельской местности**	1,25
2.	Работа в образовательных организациях, расположенных в закрытых административно-территориальных образованиях	1,2
3.	За реализацию на углубленном уровне программ учебных предметов на уровне начального общего, основного общего образования, а также на уровне среднего общего образования для обеспечения подготовки обучающихся по естественно-научному, гуманитарному, технологическому, социально-экономическому и универсальному (при наличии углубленного изучения отдельных предметов) профилям	1,15
4.	За реализацию адаптированных образовательных программ в условиях отдельного класса для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	1,15

6.	За индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц для взрослых	1,2
7.	За индивидуальное обучение детей на дому (на основании медицинского заключения)	1,2

2 Доплаты за работу с особыми условиями труда, выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями:

№	Условия	% к окладу	Компенсации
1	За работу в сельской местности	25	
2	За особые условия работы (повара)	4	
3	За особые условия работы (кочегары)	8	
4	За особые условия работы (уборщикам служебных помещений)	0	3 рабочих дней дополнительно к отпуску
5	Районный коэффициент (ко всей зарплате)	15	

**Положение
об оценке качества и результативности
профессиональной деятельности учителей
МКОУ «Смазневская СОШ» Заринского района Алтайского края**

2. Общие положения

2.12. Настоящее Положение об оценке качества и результативности профессиональной деятельности учителей МКОУ «Смазневская СОШ» Заринского района Алтайского края (далее - Положение) разработано в соответствии с положениями:

- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Примерного положения об оценке качества и результативности профессиональной деятельности учителей образовательных организаций Алтайского края.

2.13. Положение включает в себя:

- порядок проведения оценки качества и результативности профессиональной деятельности учителей МКОУ «Смазневская СОШ» Заринского района Алтайского края (далее – общеобразовательного учреждения);
- показатели оценки качества и результативности профессиональной деятельности учителей МКОУ «Смазневская СОШ» Заринского района Алтайского края;
- порядок подачи и рассмотрения апелляций по результатам оценки деятельности учителей.

2.14. Положение об оценке качества и результативности профессиональной деятельности учителей обсуждается на педагогическом совете и устанавливается локальным актом по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или, при ее отсутствии, иным представительным органом работников, реализуется в пределах имеющихся финансовых средств общеобразовательного учреждения.

3. Порядок проведения оценки качества и результативности профессиональной деятельности учителей общеобразовательных учреждений

3.1. Основанием для стимулирования учителей за качество труда являются показатели их профессиональной деятельности.

3.2. В общеобразовательном учреждении создается комиссия по распределению стимулирующих выплат за качество и результативность профессиональной деятельности учителей общеобразовательного учреждения (далее - комиссия),

3.3. Комиссия создается из педагогических работников, представителей профсоюзной организации в количестве не менее 5 человек путем открытого голосования на педагогическом совете. Из членов комиссии избирается председатель и ответственный секретарь. Участие представителей первичной профсоюзной организации в комиссии обязательно (при её наличии в общеобразовательном учреждении).

3.4. Состав комиссии утверждается приказом директора школы.

3.5. В состав комиссии на правах совещательного голоса может входить представитель администрации общеобразовательного учреждения.

3.6. Комиссия рассматривает показатели и критерии эффективности деятельности учителей не реже 1 раза в год. Решения комиссии принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.

3.7. На основании решения комиссии директор школы издает приказ об утверждении стимулирующих выплат качества и результативности профессиональной деятельности учителей общеобразовательного учреждения.

3.8. Основанием для рассмотрения результатов показателей качества и результативности профессиональной деятельности учителя для установления стимулирующей выплаты является оценочный лист, который учитель представляет в комиссию с приложением подтверждающих документов. По завершении работы документы возвращаются учителю.

3.9. Основными принципами оценки достижений учителя являются:

- единая процедура и технология оценивания;
- достоверность используемых данных;
- соблюдение морально-этических норм при сборе и оценивании предоставляемой информации.

3.10. Результаты оценки оформляются комиссией в оценочном листе учителя за отчетный период. Результаты оформляются в баллах за каждый показатель качества и результативности профессиональной деятельности учителя и сопровождаются (при необходимости) комментарием.

Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом учителя, подписывается всеми членами комиссии, доводится для ознакомления под роспись учителю и передается в администрацию общеобразовательного учреждения.

Размер стимулирующей выплаты за качество и результативность профессиональной деятельности конкретному учителю определяется исходя из количества баллов, полученных по результатам оценки деятельности учителя за отчетный период и стоимости одного балла, исчисленной путем деления выделенной на указанные цели части фонда заработной платы на общее количество баллов, полученное всеми учителями.

3.11. Решение комиссии по установлению стимулирующих выплат оформляется протоколами, срок хранения которых - 5 лет. Протоколы хранятся администрацией образовательного учреждения.

3. Критерии оценки качества и результативности профессиональной деятельности учителя

3.1. Настоящим Положением утверждаются:

- критерии оценки качества и результативности профессиональной деятельности учителя (приложение).
- форма оценочного листа качества и результативности профессиональной деятельности учителя (таблица 2).

4. Порядок подачи и рассмотрения апелляций по результатам оценки деятельности учителя

4.1. В случае несогласия учителя с оценкой качества и результативности его профессиональной деятельности, данной комиссией, он вправе в трехдневный срок с момента ознакомления, подать в конфликтную комиссию общеобразовательного учреждения апелляцию.

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

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

4.4. На основании поданной апелляции председатель конфликтной комиссии в срок не позднее трех рабочих дней со дня подачи созывает для ее рассмотрения заседание конфликтной комиссии, на которое в обязательном порядке приглашаются члены комиссии и учитель, подавший апелляцию.

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

Оценка, данная конфликтной комиссией в ходе рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается протоколом её заседания.

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
результативности профессиональной деятельности учителя

(Фамилия, Имя, Отчество учителя)

учителя _____

(преподаваемый предмет/ предметы)

МКОУ «Смазневская СОШ»
за _____

(период)

образование _____, стаж _____ педагогической деятельности
_____ лет, квалификационная категория _____, почётные _____ звания,
награды _____

общее количество обучающихся у учителя _____

классы, в которых преподается предмет _____

Результаты педагогической деятельности за оцениваемый период:

Критерий (К)	Индикатор (И)	Схема расчета	Самооценка педагога в баллах	Оценка в баллах (проставляется экспертным советом)
Показатель (П 1): Результативность деятельности учителя по формированию учебных достижений				
Достижения обучающихся во Всероссийской олимпиаде школьников и международной олимпиаде по учебному предмету (К1)	Наличие обучающихся, участвовавших во Всероссийской олимпиаде школьников и международной олимпиаде по учебному предмету (И1)	Количество обучающихся (за исключением И2), участвовавших в предметной олимпиаде по уровням: краевая; федеральная; международная		
	Наличие обучающихся, занявших призовые места на Всероссийской олимпиаде школьников и международной олимпиаде по учебному предмету (И2)	Количество победителей предметной олимпиады по уровням: районная/городская (3, 2, 1 место); краевая (3, 2, 1 место); федеральная (3, 2, 1 место); международная (3, 2, 1 место)		
Достижения обучающихся в очных олимпиадах, научно-практических конференциях по учебному предмету (К2)	Наличие обучающихся, участвовавших в очных олимпиадах, научно-практических конференциях по учебному предмету (И3)	Количество обучающихся (за исключением И4), участвовавших в очных олимпиадах, научно-практических конференциях по уровням: школьный; районный; региональный; федеральный; международный		
	Наличие обучающихся, занявших призовые места в очных олимпиадах, научно-практических конференциях по учебному предмету (И4)	Количество победителей очных олимпиад, научно-практических конференций по уровням: школьный (3, 2, 1 м.); районный (3, 2, 1 м.); краевой (3, 2, 1 м.); федеральный (3, 2, 1 м.)		

Достижения обучающихся в заочных олимпиадах, научно-практических конференциях по учебному предмету (К3)	Наличие обучающихся, занявших призовые места в заочных олимпиадах, научно-практических конференциях по учебному предмету	Количество победителей, лауреатов, дипломантов заочных олимпиад, научно-практических конференций по предмету		
Показатель (П2): Результативность деятельности учителя по формированию метапредметных достижений обучающихся				
Достижения обучающихся в конкурсах, смотрах, спартакиадах и т.д. (предметные, творческие, спортивные команды, профильные отряды) (К4)	Наличие конкурсов, смотров, спартакиад и т.д., в которых приняли участие обучающиеся/команды (И6) Наличие обучающихся/команд, занявших призовые места в конкурсах, смотрах, спартакиадах и т.д. (И7)	Количество очных конкурсов, смотров, спартакиад и т.д. (за исключением (И7)): районного; краевого, федерального и международного уровней Количество победителей конкурсов, смотров, спартакиад и т.д. по уровням: районный (3, 2, 1 м.); краевой (3,2,1 м.) федеральный (3, 2, 1 м.); международный (3,2, 1 место);		
Степень вовлеченности обучающихся в социально ориентированные проекты, развивающие метапредметные УУД обучающихся (К5)	Доля обучающихся вовлеченных в социально ориентированные проекты, развивающие метапредметные УУД обучающихся (И8)	Количество обучающихся вовлеченных в социально ориентированные проекты, развивающие метапредметные УУД обучающихся / количество обучающихся по предмету		
Вовлеченность слабоуспевающих обучающихся в дополнительную работу по предмету (индивидуальные консультации по предмету) (за рамками его тарификации) (К6)	Доля обучающихся, успевающих не более чем на оценку «Удовлетворительно» по предмету, вовлеченных в систематическую дополнительную подготовку по данному предмету (при наличии утвержденного графика индивидуальных консультаций по	Количество обучающихся, имеющих оценки «удовлетворительно» и «неудовлетворительно» и занимающихся дополнительно с учителем/количеству обучающихся, имеющих удовлетворительные и неудовлетворительные оценки по данному предмету и у данного учителя		
Безопасность образовательного пространства (К7)	Отсутствие травматизма обучающихся (И10)	Отсутствие случаев травматизма обучающихся на уроках (учителя- предметники)		
Показатель (П3): Обеспечение непрерывного повышения профессионального мастерства				
Качество инновационной и научно - методической деятельности учителя (К8)	Участие в очных семинарах, мастер-классах, конференциях, конкурсах в рамках инновационно-методической деятельности учителя по предмету (И11)	Количество очных семинаров, мастер-классов, конференций, конкурсов (за исключением И10) по уровням: районный/городской; краевой; федеральный; международный		

	Результативность участия в очных семинарах, мастер-классах, конференциях, конкурсах в рамках инновационно-методической	Наличие дипломов (сертификатов) победителя или призера очного мероприятия по уровням: районный/городской (3, 2, 1 место); краевой (3, 2, 1 место); федеральный (3, 2, 1 место); международный (3, 2, 1 место)		
	Участие в реализации инновационных мероприятий, в т.ч. в рамках национального проекта «Образование»	Наличие нормативных документов муниципального/краевого уровней утверждающих участие педагога в реализации инновационных мероприятий		
Результативность презентации инновационной и научно-методической деятельности учителя (К 9)	Наличие опубликованных материалов по теме инновационной и научно-методической деятельности учителя (И 14)	Наличие собственного сайта, блога Публикации в печатных изданиях Публикации на веб-сайтах		
Степень вовлеченности в национальную систему учительского роста (К 10)	Педагогическое сопровождение молодых специалистов (наставничество), в т.ч. в сетевой форме (И15)	Наличие отчета по плану наставничества, положительных отзывов молодых специалистов		
	Участие в добровольной независимой оценке профессиональной квалификации (И 16)	Наличие индивидуального образовательного маршрута дальнейшего профессионального совершенствования по результатам добровольной независимой оценки профессиональной квалификации		
Показатель (П4): Формирование позитивного имиджа общеобразовательной организации				
Уровень коммуникативной культуры при общении с участниками образовательных отношений (К 11)	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) и/или обучающихся на деятельность учителя (И 17)	Отсутствие обоснованных жалоб за отчетный период		
Осуществление взаимодействия со средствами массовой информации, социальными сетями по созданию позитивного имиджа общеобразовательного учреждения (К 12)	Наличие положительных публикаций о деятельности общеобразовательного учреждения в средствах массовой информации, социальных сетях (И 18)	Количество положительных публикаций, телевизионных сюжетов, инициированных учителем, о деятельности общеобразовательного учреждения организации в средствах массовой информации; социальных сетях		
Показатель (П5): Мониторинг объективности качества образования.				

Успешность образовательной деятельности(К13)	Освоение общеобразовательных программ в полном объеме (% качества за учебный период) (И19)	выше муниципального задания (1-4 кл. – 75%, 5-11 кл. – 65,3%)		
		Математика	Физика	Физкультура
	Положительная динамика учебных достижений учащихся по предмету (И20)	Рост % качества знаний в сравнении с предыдущим итоговым периодом, но не ниже муниципального задания)		

Члены экспертного совета _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /

С результатами оценки экспертным советом моего портфолио ознакомлен:
 _____ / _____ /

дата _____ подпись _____ расшифровка подписи _____

приложение № 2

Показатели и критерии оценки качества и результативности профессиональной деятельности учителя

Основные группы показателей:

Показатель (П1): Результативность деятельности учителя по формированию учебных достижений обучающихся.

Показатель (П2): Результативность деятельности учителя по формированию внеучебных достижений обучающихся.

Показатель (П3): Обеспечение непрерывного повышения профессионального мастерства.

Показатель (П4): Формирование позитивного имиджа общеобразовательного учреждения.

Показатель (П5): Мониторинг объективности качества образования

Критерий (К)	Индикатор (И)	Схема расчета	Баллы
1	2	3	4
Показатель (П 1): Результативность деятельности учителя по формированию учебных достижений обучающихся			

Достижения обучающихся во Всероссийской олимпиаде школьников и международной олимпиаде по учебному предмету (К1)	Наличие обучающихся, участвовавших во Всероссийской олимпиаде школьников и международной олимпиаде по учебному предмету (И1)	Количество обучающихся (за исключением И2), участвовавших в предметной олимпиаде по уровням: краевая; федеральная; международная	10 б. 20 б. 50 б.
	Наличие обучающихся, занявших призовые места на Всероссийской олимпиаде школьников и международной олимпиаде по учебному предмету (И2)	Количество победителей предметной олимпиады по уровням: районная/городская (3, 2, 1 место); краевая (3, 2, 1 место); федеральная (3, 2, 1 место); международная (3, 2, 1 место)	6, 8, 10 б. 10, 15, 20 б. 30, 40, 50 б. 60, 80, 100 б.
Достижения обучающихся в очных олимпиадах, научно-практических конференциях по учебному предмету (К2)	Наличие обучающихся, участвовавших в очных олимпиадах, научно-практических конференциях по учебному предмету (И3)	Количество обучающихся (за исключением И4), участвовавших в очных олимпиадах, научно - практических конференциях по уровням: школьный; районный; региональный; федеральный международный	2 б 4 б 8 б 10 б 15 б
	Наличие обучающихся, занявших призовые места в очных олимпиадах, научно-практических конференциях по учебному предмету	Количество победителей очных олимпиад, научно-практических конференций по уровням: школьный (3, 2, 1 м.); районный (3,2,1 м.) краевой (3, 2, 1 м.); федеральный (3, 2, 1 м.)	1,2,3 б 5, 6, 7 б 10, 12, 14 б 15, 17, 20 б
Достижения обучающихся в заочных олимпиадах, научно-практических конференциях по учебному предмету	Наличие обучающихся, занявших призовые места в заочных олимпиадах, научно-практических конференциях по	Количество победителей, лауреатов, дипломантов заочных олимпиад, научно-практических конференций по предмету	0,5 б. за каждого обучающегося, но не более 10 б.
Показатель (П2): Результативность деятельности учителя по формированию метапредметных достижений обучающихся			
Достижения обучающихся в конкурсах, смотрах, спартакиадах и т.д. (предметные, творческие, спортивные команды, профильные отряды) (К4)	Наличие конкурсов, смотров, спартакиад и т.д., в которых приняли участие обучающиеся/команды (И6)	Количество очных конкурсов, смотров, спартакиад и т.д. (за исключением (И7)): районного; краевого, федерального и международного уровней	0,1 б за каждое мероприятие
	Наличие обучающихся/команд, занявших призовые места в конкурсах, смотрах, спартакиадах и т.д. (И7)	Количество победителей конкурсов, смотров, спартакиад и т.д. по уровням: районный (3, 2, 1 м.); краевой (3,2,1 м.) федеральный (3, 2, 1 м.); международный (3,2, 1 место);	3, 4, 5 б 8, 9, 10 б 12, 13, 14 б 15,20,25 б.

Степень вовлеченности обучающихся в социально ориентированные проекты, развивающие метапредметные УУД обучающихся (К5)	Доля обучающихся вовлеченных в социально ориентированные проекты, развивающие метапредметные УУД обучающихся (И8)	Количество обучающихся вовлеченных в социально ориентированные проекты, развивающие метапредметные УУД обучающихся / количество обучающихся по предмету	От 1 до 0,8-20 б. От 0,79 до 0,5-15 б. 0,49-0,30-10 б. 0,29-0,1-5 б. От 0,09 до 1 человека-2 балла
Вовлеченность слабоуспевающих обучающихся в дополнительную работу по предмету (индивидуальные консультации по предмету) (за рамками его тарификации) (К6)	Доля обучающихся, успевающих не более чем на оценку «Удовлетворительно» по предмету, вовлеченных в систематическую дополнительную подготовку по данному предмету (при наличии утвержденного графика индивидуальных консультаций по предмету)(И9)	Количество обучающихся, имеющих оценки «удовлетворительно» и «неудовлетворительно» и занимающихся дополнительно с учителем/количеству обучающихся, имеющих удовлетворительные и неудовлетворительные оценки по данному предмету и у данного учителя	От 1 до 0,8-10 б. От 0,79 до 0,6-8 б. От 0,59 до 0,4- 6 б. От 0,39 до 0,2-4б. От 0,19 до 0,08-1 б
Безопасность образовательного пространства (К7)	Отсутствие травматизма обучающихся (И10)	Отсутствие случаев травматизма обучающихся на уроках (учителя- предметники)	1 б
Показатель (ПЗ): Обеспечение непрерывного повышения профессионального мастерства			
Качество инновационной и научно - методической деятельности учителя (К8)	Участие в очных семинарах, мастер-классах, конференциях, конкурсах в рамках инновационно-методической деятельности учителя по предмету (И11)	Количество очных семинаров, мастер-классов, конференций, конкурсов (за исключением И10) по уровням: районный/городской; краевой; федеральный; международный	2 б. 4 б. 8 б. 15 б.
	Результативность участия в очных семинарах, мастер-классах, конференциях, конкурсах в рамках инновационно-методической деятельности учителя по предмету (И12)	Наличие дипломов (сертификатов) победителя или призера очного мероприятия по уровням: районный/городской (3, 2, 1 место); краевой (3, 2, 1 место); федеральный (3, 2, 1 место); международный (3, 2, 1 место)	5, 6, 7 б. 10, 12, 14 б. 15, 17, 20 б. 25, 30, 40 б.
	Участие в реализации инновационных мероприятий, в т.ч. в рамках национального проекта «Образование»	Наличие нормативных документов муниципального/краевого уровней утверждающих участие педагога в реализации инновационных мероприятий	15 б.
Результативность презентации инновационной и научно - методической деятельности учителя (К 9)	Наличие опубликованных материалов по теме инновационной и научно - методической деятельности учителя (И 14)	Наличие собственного сайта, блога Публикации в печатных изданиях Публикации на веб-сайтах	10 б. 5 б. за каждую публикацию 2 б. за каждую публикацию 2б. за каждую

Степень вовлеченности в национальную систему учительского роста(К 10)	Педагогическое сопровождение молодых специалистов (наставничество), в т.ч. в сетевой форме (И15)	Наличие отчета по плану наставничества, положительных отзывов молодых специалистов	7 б за сопровождение каждого молодого педагога
	Участие в добровольной независимой оценке профессиональной квалификации (И 16)	Наличие индивидуального образовательного маршрута дальнейшего совершенствования по результатам добровольной независимой оценки профессиональной квалификации	10 б
Показатель (П4): Формирование позитивного имиджа общеобразовательной организации			
Уровень коммуникативной культуры при общении с участниками образовательных отношений(К 11)	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) и/или обучающихся на деятельность учителя (И 17)	Отсутствие обоснованных жалоб за отчетный период	3 б
Осуществление взаимодействия со средствами массовой информации, социальными сетями по созданию позитивного имиджа общеобразовательного учреждения (К 12)	Наличие положительных публикаций о деятельности общеобразовательного учреждения в средствах массовой информации, социальных сетях (И 18)	Количество положительных публикаций, телевизионных сюжетов, инициированных учителем, о деятельности общеобразовательного учреждения организации в средствах массовой информации; социальных сетях	3 б за каждую 0,2 б за каждую
Показатель (П5): Мониторинг объективности качества образования.			
Успешность образовательной деятельности (К 13)	Освоение общеобразовательных программ в полном объеме (% качества за учебный период)(И19)	выше муниципального задания (1-4 кл. – 75%, 5-11 кл. – 65,3%)	1-й уровень: На 1 - 3% -8 б. На 4-5% - 10б На 6 и выше – 12б 2-й уровень: На 1 - 10% -6 б. На 11-30% - 8б На 31 и выше – 10б 3-й уровень: Более 30 % -8 б.
		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">Математика</td> <td style="width: 33%;">Физика</td> <td style="width: 33%;">Физкультура</td> </tr> </table>	
Математика	Физика	Физкультура	
	Положительная динамика учебных достижений учащихся по предмету (И20)	Рост % качества знаний в сравнении с предыдущим итоговым периодом, но не ниже муниципального задания)	От 1 до 8% - 8 б.; От 9 до 16 % - 10 б.; Свыше 16 % - 12 б.

приложение №4
к коллективному договору
МКОУ «Смазневская СОШ»

Положение
о порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат педагогическим
работникам муниципального казенного общеобразовательного учреждения
"Смазневская средняя общеобразовательная школа"
Заринского района Алтайского края (дошкольный уровень)

1. Общее положение

1.1. Положение о порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат педагогическим работникам муниципального казенного общеобразовательного учреждения " Смазневская средняя общеобразовательная школа" Заринского района Алтайского края (дошкольный уровень) (далее - Положение) регулирует порядок установления стимулирующих выплат педагогическим работникам детских садов. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании приказа комитета Администрации Заринского района по образованию и делам молодежи № 57 от 17.04.2019г. «Об утверждении оценочных листов для педагогов дошкольных образовательных организаций, контроле посещаемости воспитанников».

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок рассмотрения советом школы стимулирующих выплат дошкольным педагогическим работникам.

1.3. Стимулирующие выплаты (далее-выплаты) устанавливаются в целях повышения материальной заинтересованности дошкольных педагогических работников в повышении качества и результативности выполняемой работы, развития творческой активности и инициативы, повышения качества предоставления образовательных услуг, мотивации в области инновационной деятельности.

1.4. Стимулирующие выплаты осуществляются из стимулирующего фонда оплаты труда дошкольным педагогическим работникам всем категориям дошкольных педагогических работников, включая совместителей (внутренних и внешних).

1.5. Размеры **дополнительных выплат** устанавливаются по итогам каждого предыдущего месяца на основании утвержденных критериев оценки деятельности педагогических работников, Оценочных листов и подтверждающих документов.

1.6. Размеры выплат по итогам года устанавливаются по итогам года на основании утвержденных критериев оценки деятельности педагогических работников, Оценочных листов и портфолио.

2. Показатели и критерии

2.1. Основанием для предоставления стимулирующих выплат является результативность деятельности по следующим направлениям:

- осуществление на высоком уровне воспитательно-образовательной работы с воспитанниками, сохранение и укрепление физического и психического здоровья;
- развитие творческих способностей детей (качественная подготовка к конкурсам, выставкам);
- разработка и внедрение авторских проектов, наглядных пособий;
- активное участие в инновационной деятельности;
- обобщение и предъявление своего опыта (в научно-практических конференциях, педагогических чтениях, семинарах);
- строгое выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции;
- неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка;
- четкое, своевременное исполнение распорядительных документов, решений, приказов;
- качественное, своевременное выполнение плановых заданий, мероприятий;
- отсутствие случаев травматизма воспитанников;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей);
- отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов.

2.2. Педагогический работник предоставляет Портфолио в соответствии с критериями и показателями оценочного листа по итогам года

2.3. Стимулирующие выплаты за результативность профессиональной деятельности педагогического работника учитываются в балльной системе

2.3.1. Утверждение размера части стимулирующего фонда оплаты труда за воспитательно-образовательную работу, участие в инновационной деятельности, обобщение и распространение своего опыта осуществляется членами оценочной комиссии:

- по итогам каждого месяца (не позднее 25 числа);
- по итогам года (не позднее 22 января)

2.3.2. Стимулирующие выплаты осуществляются в соответствии со следующими показателями:

организация и качественное проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению здоровья детей; обобщение педагогом опыта работы и представление его; участие в методических объединениях; выступления, открытые занятия, мастер-классы в рамках конференций, «круглых столов», семинаров, педагогических чтений; участие в конкурсах профессионального мастерства различных уровней; подготовка и организация участия воспитанников в конкурсах, выставках, фестивалях детского творчества и спортивных мероприятиях и др.

Оценочные листы отдельно для воспитателя и музыкального работника:

- по итогам каждого месяца (**Приложение1**);
- по итогам года (**Приложение2**)

3. Регламент начисления баллов

3.1. Оценка работы педагогического работника для выплат стимулирующей части ФОТ проводится **по итогам каждого периода (месяца, года)**. Каждый критерий на основании результатов деятельности и самооценки педагогического работника оценивается в баллах и суммируется.

3.2. Оценочный лист с соответствующими баллами заполняется и подписывается воспитателем, доводится для ознакомления под роспись педагогическому работнику в течение двух рабочих дней и передается директору.

4. Порядок рассмотрения результатов оценки

4.1. Размер стимулирующих выплат по результатам труда педагогических работников согласовываются комиссией и с учетом мнения профсоюза.

4.2. Состав комиссии определяется приказом директора 1 раз в год. Комиссия состоит из председателя, представителя профкома, старшего воспитателя (или педагогического работника)

4.3. Старший воспитатель представляет аналитическую информацию о показателях деятельности педагогического работника, являющихся основанием для его стимулирования в течение двух рабочих дней со дня ознакомления педагогического работника с оценочным листом.

4.4. Заседание комиссии проводится в течение двух рабочих дней со дня предоставления директором аналитической информации о показателях деятельности педагогических работников. Комиссия принимает решение о результатах оценки деятельности педагогических работников и о размере стимулирующих выплат простым большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов. Решение оформляется протоколом в день проведения заседания. На основании протокола директор издает приказ о стимулировании педагогических работников.

5. Порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки

5.1. В случае несогласия педагогического работника с оценкой его работы, он вправе, в течение трех дней со дня ознакомления с приказом о стимулировании педагогических работников, подать апелляцию.

5.2. Апелляция подается в письменном виде на имя председателя комиссии с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие, и документальных данных, подтверждающих неправомочность вынесенной оценки, в течение двух рабочих дней со дня проведения заседания комиссии.

5.3 Апелляция не может содержать претензий к составу комиссии и процедуре оценки.

5.4. На основании поданной апелляции председатель комиссии не позднее двух рабочих дней со дня подачи апелляции проводит заседание комиссии по ее рассмотрению, на которое приглашается педагогический работник, подавший апелляцию.

5.5. В присутствии педагогического работника, подавшего апелляцию, члены комиссии осуществляют проверку правильности оценки, основываясь на представленных документальных данных педагогического работника (оценочным листом результатов профессиональной деятельности педагогического работника).

При наличии письменной просьбы педагогического работника о рассмотрении апелляции без его участия заседание проводится в его отсутствие. В случае неявки педагогического работника на заседание или при отсутствии его письменной просьбы о рассмотрении апелляции без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки педагогического работника без уважительной причины комиссия может принять решение о рассмотрении апелляции в отсутствие педагогического работника.

5.6. По результатам рассмотрения апелляции принимается решение:

5.6.1. Удовлетворить апелляцию;

5.6.2. Отказать в удовлетворении апелляции.

5.7. Основаниями для удовлетворения апелляции является:

неучтенные показатели или допущенные технические ошибки при оценивании показателей результативности деятельности педагогического работника.

5.8. Основанием для отказа в удовлетворении апелляции является не подтверждение информации, указанной в апелляции.

5.9. Комиссия принимает решение по результатам рассмотрения апелляции простым большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов. Оценка, данная на основе результатов, рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением, оформленным протоколом в течение одного рабочего дня с даты проведения заседания комиссии.

приложение № 1

Оценочный лист
результативности профессиональной деятельности педагогического работника
за год

(наименование ОО)

(Фамилия, имя, отчество)

Должность воспитатель

Оцениваемый период _____

Стаж педагогической деятельности _____

Квалификационная категория _____

Почетные звания, награды _____

Критерии оценки результатов труда работников	Качественный показатель	Максимально возможное количество баллов	Набранное количество баллов (самоанализ)	Оценочный балл комиссии
За качество выполняемых работ	Подготовка и проведение мероприятий по плану ОО	3		
	Участие в экспериментальной работе, работа в творческих группах, разработка авторских программ, программы развития ДОУ, образовательной программы, сайта ДОУ	5		
	Результативное распространение и обобщение педагогического опыта (выступления на конференциях, форумах, семинарах, участие в	3		

	методических объединениях)			
	Участие работника в конкурсах профессионального мастерства	5		
	Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта, на сайтах (указывать дату и название публикации)	3		
За выполнение особо важных и ответственных работ	Организация мониторинга по освоению детьми универсальных видов детской деятельности по основным образовательным областям программы и обеспечение информационно-аналитического сопровождения: дневник наблюдения,	3		
	портфолио воспитанников,	3		
	оформление характеристик ПМПК, заполнение карт адаптации, карты здоровья	2		
	Участие воспитанников в конкурсах, фестивалях и т.п.	3		
	Создание предметно – развивающей среды в группе, наличие различных пространств	1		
	Организация вариативных форм взаимодействия с семьями воспитанников (совместные досуги, проведение совместных родительских собраний в нетрадиционной форме, реализация творческих проектов)	1		
	Использование наглядной агитации (стенды, буклеты, информационные листовки, стенгазеты, журналы), участие в обновлении сайта	1		
	Консультирование семей, воспитывающих детей на дому, по вопросам воспитания и развития ребенка(форма и количество консультаций	2		
Особый вклад в	Организация и проведение	5		

развитие Учреждения	мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения: акции, дни открытых дверей, опросы (что и когда проведено)			
	% удовлетворенности родителей качеством работы воспитателя по результатам анкетирования	5		
	Итоговое количество баллов			

К оценочному листу для подтверждения заявленных педагогом баллов необходимо приложить портфолио

Дата _____ Подпись воспитателя _____

Председатель комиссии _____
подпись _____ расшифровка подписи _____

Члены комиссии: _____
подпись _____ расшифровка подписи _____

подпись _____ расшифровка подписи _____

С результатом оценки ознакомлен:

_____ дата _____ подпись _____ расшифровка подписи _____

приложение № 2

Оценочный лист
результативности профессиональной деятельности педагогического работника
за год

(наименование ОО)

(Фамилия, имя, отчество)

Должность Музыкальный работник

Оцениваемый период _____

Стаж педагогической деятельности _____

Квалификационная категория _____

Почетные звания, награды _____

Критерии оценки результатов труда работников	Качественный показатель	Максимально возможное количество баллов	Набранное количество баллов (самоанализ)	Оценочный балл комиссии
Интенсивность и высокие показатели в	Участие в экспериментальной работе, работа в творческих группах,	5		

трудо	разработка авторских программ, программы развития ДОУ, образовательной программы.			
	Выступления на конференциях, форумах, семинарах	5		
За качество выполняемых работ	Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства	5		
	Фиксированное участие в семинарах, педагогических советах, проведение открытых занятий, выставок, проводимых в ДОУ.	3		
	Участие воспитанников ДОУ в конкурсе	10		
	Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта	5		
За выполнение особо важных и ответственных работ	Изготовление методических, наглядных пособий, нетрадиционного оборудования	5		
ИТОГО				

К оценочному листу для подтверждения заявленных педагогом баллов необходимо приложить портфолио

Председатель комиссии _____
подпись _____
расшифровка подписи _____
Члены комиссии:

_____	_____
подпись	расшифровка подписи
_____	_____
подпись	расшифровка подписи

С результатом оценки ознакомлен:

_____	_____	_____	_____
дата	подпись	расшифровка	подписи

приложение № 3

Оценочный лист
результативности профессиональной деятельности педагогического работника
за месяц

(наименование ОО)

(Фамилия, имя, отчество)

Должность _____ воспитатель _____

Оцениваемый период _____
 Стаж педагогической деятельности _____
 Квалификационная категория _____
 Почетные звания, награды _____

Критерии оценки результатов труда работников	Качественный показатель	Максимально возможное количество баллов	Набранное количество баллов (самоанализ)	Оценочный балл комиссии
За качество выполняемых работ	Организация и качественное проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению здоровья детей: - бодрящая гимнастика - прогулка - иное	7 2 3 2		
	Интенсивность и напряжённость работы (при подготовке к проверкам, конкурсам, утренникам, новому учебному году)	3		
	Учет посещаемости детей (фактическое количество дето-дней по таблице прошлого месяца/максимальное количество дето-дней группы): менее 50% 50-70% 70-90% 90-100%	минус 3 2 3 5		
За выполнение особо важных и ответственных работ	Проведение открытых занятий на уровне ДОУ, выступление на педагогическом совете, семинаре-практикуме	3		
	Изготовление и обновление игрового, учебного оборудования, наглядного и раздаточного материалов, атрибутов и пособий (за каждое, обязательно показать)	2		
	Участие педагога в праздниках и утренниках: - исполнение роли на утреннике в своей группе - исполнение роли на утреннике в чужой группе - роль ведущего	1 2 3		
	Выполнение работ сверх должностных инструкций:	3		

	- работа в комиссиях - иное	3		
	Благоустройство участков: - территории ДОУ - спортивной площадки - уборка от снега и листьев	2 2 2		
	Оформление музыкального зала к утренникам и развлечениям	1		
	Замена временно отсутствующих работников детского сада - воспитателя - помощника воспитателя - инструктора по ФИЗО	3 3 3		
Штрафные санкции	По показателям деятельности сотрудника комиссией наложены штрафные санкции за: - жалобы со стороны родителей - детский травматизм	минус 3 минус 3		
	Итоговое количество баллов			

К оценочному листу для подтверждения заявленных педагогом баллов необходимо приложить подтверждающие документы (справки, выписки из протоколов, сертификаты и т.п.)

Председатель комиссии _____
подпись расшифровка подписи

Члены комиссии:

_____ подпись _____ расшифровка подписи

_____ подпись _____ расшифровка подписи

С результатом оценки ознакомлен:

_____ дата _____ подпись _____ расшифровка подписи

приложение № 4

Оценочный лист
результативности профессиональной деятельности педагогического работника
за месяц

(наименование ОО)

(Фамилия, имя, отчество)

Должность _____ Музыкальный работник _____

Оцениваемый период _____

Стаж педагогической деятельности _____

Квалификационная категория _____

Почетные звания, награды _____

Критерии оценки результатов труда работников	Качественный показатель	Максимально возможное количество баллов	Набранное количество баллов (самоанализ)	Оценочный балл комиссии
Интенсивность и высокие показатели в труде	Индивидуальная работа с детьми	3		
	Эффективная работа с родителями - по подготовке к праздникам и развлечениям - регулярное обновление материала в родительских уголках	3 3		
	Работа с воспитателями - ведение тетради взаимодействия	3		
За качество выполняемых работ	Украшение зала	3		
	Содержание в надлежащем виде рабочего места и музыкального (физкультурного) зала.	3		
	Фиксированное участие в семинарах, педагогических советах, проведение открытых занятий, выставок, проводимых в ДОУ.	3		
	Подготовка воспитанников ДОУ к конкурсу	5		
За выполнение особо важных и ответственных работ	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности	3		
	Работа в комиссиях - на уровне ДОУ	3		
	Инициативность при замене временно отсутствующих работников детского сада	2		
Штрафные санкции	По показателям деятельности сотрудника комиссией наложены штрафные санкции за: - жалобы со стороны родителей - детский травматизм	Минус 3 Минус 3		
ИТОГО				

К оценочному листу для подтверждения заявленных педагогом баллов необходимо приложить подтверждающие документы (справки, выписки из протоколов, сертификаты и т.п.)

Председатель комиссии _____
подпись _____ расшифровка подписи _____

Члены комиссии: _____

подпись _____ расшифровка подписи _____

подпись _____ расшифровка подписи _____
С результатом оценки ознакомлен:

дата _____ подпись _____ расшифровка подписи _____

приложение № 5

Основаниями премирования работников школы являются следующие критерии:

1. образцовое соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, должностной инструкции;
2. своевременное исполнение решений, распорядительных документов, приказов и поручений директора школы, его заместителей;
3. проявление личной инициативы, внесение предложений о способах решения существующих проблем;
4. большой объем выполненной сверхплановой работы, если за эту работу ранее не была установлена надбавка;
5. достижение учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения;
6. снижение частоты обоснованных обращений обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций;
7. высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовки отчетов, заполнения журналов, ведения личных дел и т.д.);

Педагогические работники премируются за:

1. своевременное и эффективное планирование и организацию образовательного процесса;
2. качественное проведение занятий основного и дополнительного образовательного компонента, кружковой работы;
3. высокий уровень учебных достижений обучающихся (качество знаний, умений и навыков учащихся) (по итогам контроля во всех его формах), подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня;
4. высокую результативность проведения районных, общешкольных и классных мероприятий;
5. эффективное выполнение научно-методической и опытно-экспериментальной работы, обобщение передового опыта, внедрение передового педагогического опыта в образовательный процесс, работа по написанию авторских учебных программ, курсов, учебных пособий;
6. участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов;
7. использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий;
8. участие педагога в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях);
9. снижение (отсутствие) пропусков обучающимися уроков без уважительной причины;
10. проведение мероприятий по профилактике вредных привычек;
11. организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж у учащихся, родителей, общественности;
12. санитарное, эстетическое состояние учебного кабинета, работу по наполнению материальной базы кабинета, эффективное использование кабинета в образовательном процессе;
13. образцовое ведение школьной и классной документации;
14. повышение уровня профессиональной компетентности;
15. за эффективное психолого-педагогическое сопровождение инновационного образовательного процесса;

16. Обеспечение качественной работы локальной сети школы, оперативность по устранению неполадок;
17. Эффективная организация работ по благоустройству, озеленению и уборке территории школы;
18. Проявление инициативы работника для улучшения кадрового состава школы (переподготовка).

Заместители директора премируются, кроме общих оснований, за:

1. личный вклад в обеспечение эффективности образовательного процесса;
2. внедрение инновационных технологий; обобщение и распространение передового опыта работы;
3. эффективный контроль за ходом образовательного процесса;
4. качественное и своевременное ведение отчетной и иной документации;
5. организация предпрофильного и профильного обучения;
6. высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся;
7. высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса;
8. качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.);
9. сохранение контингента учащихся в 10-11 классах;
10. высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы поддержание благоприятного психологического климата в коллективе.

Приложение №5
к коллективному договору
МКОУ «Смазневская СОШ»

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы для предоставления длительного отпуска сроком до одного года

1. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы независимо от объёма преподавательской работы:

преподаватель;

учитель;

учитель-дефектолог;

учитель-логопед;

преподаватель-организатор (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

педагог дополнительного образования;

руководитель физического воспитания;

мастер производственного обучения;

музыкальный руководитель;

воспитатель.

2. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при определённых условиях:

директор, начальник образовательной организации, заведующий образовательной организацией;

заместитель директора, заместитель начальника образовательной организации, заместитель заведующего образовательной организацией, деятельность которых связана с образовательным процессом;

заведующий филиалом образовательной организации;

старший мастер;

методист;

старший воспитатель;

классный воспитатель;

социальный педагог;

педагог-психолог;

педагог-организатор;

старший вожатый;

инструктор по труду;

инструктор по физической культуре.

Время работы на должностях, указанных в пункте 2 настоящего перечня, засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при условии выполнения педагогическим работником в каждом учебном году на должностях, перечисленных в пункте 1 настоящего перечня, преподавательской работы (как с занятием, так и без занятия штатной должности) в следующем объёме:

не менее 6 часов в неделю в общеобразовательных и других образовательных учреждениях.

Приложение №6
к коллективному договору
МКОУ «Смазневская СОШ»

ПОРЯДОК

учёта мнения выборных профсоюзных органов при принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права

1. В предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, Отраслевым тарифным соглашением по организациям образования РФ, краевым тарифным соглашением

по организациям образования Алтайского края, комитету Администрации Заринского района по образованию и делам молодежи (далее - Работодатель) перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, содержащего нормы трудового права и обоснование по нему, в соответствующий выборный профсоюзный орган, представляющий интересы работников образования (далее - Профком).

2. Не позднее пяти рабочих дней с момента получения проекта указанного локального нормативного акта (приказа, распоряжения, положения и т.п.) и обоснования по нему Профком направляет Работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

3. Решение о мотивированном мнении Профкомом принимается коллегиально, на своём заседании в присутствии не менее половины членов Профкома.

4. Заседание Профкома должно быть оформлено протоколом, в котором указывается число избранных в его состав членов, число присутствующих на заседании, отражено мнение, к которому пришли члены Профкома и его обоснование (мотивировка).

5. При обосновании своего мнения Профком может ссылаться на действующее законодательство, коллективный договор, соглашения, при определённых обстоятельствах на трудовые договоры конкретных работников, а также на обстоятельства, фактически сложившиеся в организации (организациях) образования к моменту принятия решения Работодателем и Профкомом.

6. При необходимости уточнения всех обстоятельств, в связи с предстоящим решением Работодателя, Профком вправе пригласить на своё заседание представителей Работодателя, иных специалистов и экспертов.

7. До рассмотрения вопроса о проекте локального нормативного акта, содержащего нормы трудового права, председатель, члены Профкома могут обратиться к Работодателю с предложением о проведении переговоров (консультаций) по поводу предстоящего решения. Результаты переговоров (консультаций) оформляются протоколом, который подписывает Работодатель и председатель профкома.

8. В случае, если мотивированное мнение Профкома не содержит согласия с проектом нормативного акта или содержит предложения по его уточнению, совершенствованию, работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение трёх дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Профкомом в целях достижения взаимоприемлемого решения.

9. Разногласия, возникшие в процессе переговоров, оформляются протоколом (протокол разногласий), после чего Работодатель вправе принять локальный нормативный акт, содержащий нормы трудового права.

10. Профком может обжаловать данный акт в соответствующую государственную инспекцию труда или суд, а также начать процедуру коллективного трудового спора.

Приложение №7
к коллективному договору
МКОУ «Смазневская СОШ»

ПОРЯДОК

учёта мотивированного мнения выборных профсоюзных органов при расторжении трудового договора по инициативе работодателя

1. При принятии решения о возможном расторжении трудового договора с работником, являющимся членом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее - Профсоюз), представитель работодателя (далее - Работодатель)

направляет в соответствующий выборный профсоюзный орган (далее - Профком) проект приказа, а также копии документов для принятия указанного решения.

2. Профком в течение семи рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий документов рассматривает этот вопрос и направляет Работодателю своё мотивированное мнение в письменной форме. Мнение, не представленное в семидневный срок, или немотивированное мнение работодателем не учитывается.

3. Решение о мотивированном мнении принимается Профкомом коллегиально на своём заседании в присутствии не менее половины членов Профкома, большинством голосов.

4. Заседание Профкома должно быть оформлено протоколом, в котором указывается число избранных в его состав членов, число присутствующих на заседании, отражено мнение, к которому пришли на заседании и его обоснование (мотивировка).

5. При обосновании своего мнения Профком может ссылаться на действующее законодательство, коллективный договор, соглашения, при определённых обстоятельствах на трудовые договоры конкретных работников, а также на обстоятельства, фактически сложившиеся в организации (организациях) образования к моменту принятия решения Работодателем и Профкомом.

6. При необходимости уточнения всех обстоятельств, в связи с предстоящим решением Работодателя, Профком вправе пригласить на своё заседание представителей Работодателя, иных специалистов и экспертов.

7. В случае, если Профком выразил несогласие с предполагаемым решением Работодателя, он в течение трёх рабочих дней проводит с Работодателем или его представителем дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом, который подписывают работодатель и председатель профкома.

8. При не достижении общего согласия по результатам консультаций Работодатель по истечении десяти рабочих дней со дня направления в Профком проекта приказа и копий документов имеет право принять окончательное решение, которое может быть обжаловано в соответствующую государственную инспекцию труда.

9. Соблюдение вышеуказанной процедуры не лишает работника или представляющий его интересы Профком права обжаловать увольнение непосредственно в суде, а Работодателя - обжаловать в суде предписание государственной инспекции труда.

10. Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор не позднее одного месяца со дня получения мотивированного мнения Профкома.

Приложение №8
к коллективному договору
МКОУ «Смазневская СОШ»

Соглашение по охране труда администрации и профкома

1. Общие положения.

Данное Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МКОУ «Смазневская СОШ».

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания представителем работодателя; внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с профкомом.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором МКОУ «Смазневская СОШ» и профсоюзным комитетом. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить профкому всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

2. Перечень мероприятий соглашения по охране труда.

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия:

Наименование мероприятия	Срок проведения
1. Организационные мероприятия	
1.1. Специальная оценка условий труда в соответствии с ФЗ № 426 от 28.12.2013г. «О специальной оценке условий труда»	1 раз в 5 лет
1.2. Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 №1/29	1 раз в 3 года
1.3. Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения»	1 раз в 3 года
1.4. Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям МКОУ «Смазневская сош». Согласование этих инструкций с профкомом в установленном ТК РФ порядке.	1 раз в 5 лет
1.5. Разработка и утверждение программы вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте в подразделениях организации	Не реже 1 раза в 5 лет
1.6. Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утвержденным Минтрудом РФ образцам	По мере необходимости
1.7. Обеспечение структурных подразделений школы Законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности	По мере необходимости
1.8. Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ организации: - работники, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр; - работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты; - работники, которым положено мыло и другие обезвреживающие вещества	1 раз в 3 года Приложения к коллективному договору Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работниками МКОУ «Смазневская сош» Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, условия их выдачи.
1.9. Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации комиссией школы с участием членов профкома	2 раза в год: 1 декада марта, 3 декада августа

1.10. Организация комиссии по охране труда на паритетной основе с профсоюзной организацией	1 раз в год
1.11. Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда	Постоянно в течение года
1.12. Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников школы	1 раз в 3 года Вновь принятых на работы в течение 1 мес.
2. Технические мероприятия	
2.1. Установка осветительной арматуры, искусственного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, местах массового перехода, на территории	На основании раздела 2.6. СанПин 2.4.2. 1178-02
2.2. Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации	1 раз в 4 года
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия	
3.1. Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии	Пед.работники 1 раз в год; Работники столовой 1 раз в год
3.2. Оборудование санитарных постов и обеспечение их аптечками первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава	Постоянно в течение года
3.3. Реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробных, санузлов, помещений хранения и выдачи спецодежды)	По мере необходимости
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты	
4.1. Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми отраслевыми нормами, утверждёнными Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением"; Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 июня 2009 г. N 290н "Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты"	Согласно нормам бесплатной выдачи и норм износа
4.2. Обеспечение работников мылом, смывающими обезвреживающими средствами в соответствии с утверждёнными нормами	Согласно нормам бесплатной выдачи
4.3. Обеспечение защиты органов дыхания (респираторы, противогазы)	До срока следующего испытания
5. Мероприятия по пожарной безопасности	
5.1. Разработка, утверждение по согласованию с профкомом инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.07.2004 г. и на основе правил пожарной безопасности	1 раз в 5 лет
5.2. Обеспечение журналами регистрации вводного	По мере необходимости

противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учёта первичных средств пожаротушения	
5.3. Разработка и обеспечение организации инструкцией и планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара	1 раз в 3 года
5.4. Обеспечение структурных подразделений школы первичными средствами пожаротушения (песок, огнетушители и др.)	Постоянно в течение года. Срок выполнения 15.08 ежегодно
5.5. Организация обучения работающих и обучающихся в школе мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	Постоянно в течение года. Тренировки по эвакуации из здания школы 1 раз в четверть
5.6. Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций по договору с организацией, имеющей лицензию на право деятельности	В зависимости от огнезащитной смеси от 1-5 лет
5.7. Освобождение запасных эвакуационных выходов	Постоянно в течение года
5.8. Установление на окнах металлических решёток «распашного» типа, закрывающихся на замок	По мере необходимости

ПРИЛОЖЕНИЯ К СОГЛАШЕНИЮ ПО ОХРАНЕ ТРУДА:

1. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам школы.
2. Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, условия их выдачи.
3. Перечень работ и профессий, дающих право на получение бесплатно мыла, смывающих и обезвреживающих средств.

1. НОРМЫ

выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам МКОУ «Смазневская СОШ»

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1.	Сторож	При занятости на наружных работах:	
		Костюм вискозно-лавсановый	1
		Плащ х/б с водоотталкивающей пропиткой	дежурный
		полушубок	дежурный
		валенки	дежурные
	Повар	Халат хлопчатобумажный	1
		Фартук	1
	Машинист (кочегар) котельной на твердом топливе	рукавицы комбинированные перчатки, очки защитные респиратор	2 6 до износа до износа
	Рабочий по обслуживанию помещений	Халат х/б рукавицы комбинированные перчатки резиновые	до износа 2 2
	Уборщик производственных и служебных	Халат хлопчатобумажный	1
		Рукавицы комбинированные	2 пары
		При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:	

	помещений	Сапоги резиновые	1 пара
		Перчатки резиновые	6 пар

**2. НОРМЫ
бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств,
условия их выдачи**

№ п/п	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 месяц
1.	Мыло	Работы, связанные с загрязнением	400 г
2.	Защитный крем для рук гидрофильного действия	При работе с органическими растворителями	800 г
3.	Очищающая паста для рук	При работе с техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтепродуктами	100 мл
4.	Регенерирующий восстанавливающий крем для рук	При работе с веществами, вызывающими сильно, трудно смываемые загрязнения: маслами, смазками, нефтепродуктами, лаками, красками, смолами, клеями, битумом, силиконом;	200 мл
		При работе с химическими веществами восстанавливающего действия	100 мл

**3. ПЕРЕЧЕНЬ
работ и профессий, дающих право на получение бесплатно мыла,
смывающих и обезвреживающих средств**

№ п/п	Наименование профессии или работы	Количество работников
1.	Уборщица	2
2.	Учитель	16
3.	Воспитатель	2
4.	Помощник воспитателя	1
5.	Повар	3
6.	Завхоз	1
7.	Машинист (кочегар) котельной	7

Приложение №9
к коллективному договору
МКОУ «Смазневская СОШ»

**Список профессий (должностей), которым необходим периодический
медицинский осмотр**

№	Наименование профессии (должности)	Период прохождения медицинского
---	------------------------------------	---------------------------------

		осмотра
1	Директор	1 раз в год
2	Заместитель директора	1 раз в год
3	Учитель	1 раз в год
4	Бухгалтер	1 раз в год
5	Завхоз	1 раз в год
6	Повар	1 раз в год
7	Рабочий	1 раз в год
8	Уборщица	1 раз в год
9	Гардеробщица	1 раз в год
10	Водитель автобуса	1 раз в год
11	Слесарь - сантехник	1 раз в год
12.	Машинист (кочегар) котельной	1 раз в год
13	Сторож	1 раз в год
14.	Воспитатель	1 раз в год
15	Помощник воспитателя	1 раз в год

Приложение №10
к коллективному договору
МКОУ «Смазневская СОШ»

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Комиссии по трудовым спорам (далее - КТС) устанавливает порядок образования и работы КТС, процедуры разрешения индивидуальных трудовых споров, исполнения решений КТС.

1.2. Положение разработано на основе Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Алтайского края. При возникновении противоречий между нормами действующего законодательства и настоящего Положения последнее является недействительным.

2. ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

2.2. Индивидуальный трудовой спор - неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

2.3. Индивидуальным трудовым спором также признается спор между работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с этим работодателем, а также лицом, изъявившим желание заключить трудовой договор с работодателем, в случае отказа работодателя от заключения такого договора.

2.4. Комиссия по трудовым спорам - орган несудебного разрешения индивидуальных трудовых споров между работником и работодателем. Спор рассматривается по обращению работника, Стороны спора, в случае обращения работника в КТС, соблюдают порядок рассмотрения спора, установленный настоящим Положением, и выполняют решение КТС.

2.5. Рассмотрение спора в КТС не является обязательным условием, работник может обратиться в суд, минуя комиссию.

2.6. Работник, работодатель или профессиональный союз, защищающий интересы работника, также могут обратиться в суд в случае не согласия с решением комиссии по трудовым спорам.

3. КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИССИИ

3.1. КТС рассматривает споры:

о признании недействительными условий, включенных в содержание трудового договора, а также всего договора в целом;

о неправильных или неточных записях в трудовой книге, об исправлении или дополнении этих записей;

о переводе на другую работу;

об изменении существенных условий труда;

об оплате труда (в том числе о праве на премию и о размере премии);

о дисциплинарных взысканиях, наложенных на работника;

об отстранении от работы (должности), о допуске к работе;

о нарушении прав работника на безопасные условия труда;

о предоставлении компенсаций работнику, занятому на работах с вредными и тяжелыми условиями труда;

о материальной ответственности работника и взыскании с виновного работника суммы причиненного ущерба;

об обеспечении работника средствами индивидуальной защиты;

о нарушении прав работника на получение отпуска;

о предоставлении работнику социально-трудовых льгот и гарантий;

об исчислении трудового стажа, необходимого для предоставления очередных и дополнительных отпусков;

другие индивидуальные трудовые споры, возникающие в организации, за исключением споров по вопросам, разрешение которых Федеральными законами отнесено к исключительной компетенции суда или иных органов.

2.2. Индивидуальный трудовой спор рассматривается КТС, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем, а также в случае, если работодатель (уполномоченные им лица) уклоняются от их проведения.

4 СОСТАВ И ПОРЯДОК ОБРАЗОВАНИЯ КТС

4.1. КТС состоит из равного числа представителей работников и работодателя. Состав КТС определяется в установленном настоящим Положением порядке. Количественный состав КТС определяется общим трудовым собранием работников.

4.2. Представители работников в КТС делегируются профсоюзной организацией с последующим утверждением на общем трудовом собрании работников. Если собрание не утверждает кандидатуры делегированных представителей, их полномочия прекращаются, собрание избирает других членов КТС.

4.3. Представители работодателя назначаются распоряжением (приказом) руководителя организации.

4.4. КТС избирает из своего состава председателя и секретаря.

4.5. В случае выбытия одного или нескольких членов КТС, новые члены избираются на оставшийся срок в соответствии с установленным настоящим Положением порядком.

4.6. Все возможные споры, связанные с образованием и деятельностью КТС, возникающие между работниками и работодателем, разрешаются в соответствии с нормами действующего законодательства.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КТС

5.1. Члены КТС при рассмотрении споров и работе в КТС имеет право:

- запрашивать и знакомиться с материалами, имеющимися и представляемыми в КТС, принимать по ним решения,
- участвовать в исследовании доказательств;
- задавать вопросы и делать запросы лицам, участвующим в рассмотрении спора в КТС.

5.2. Член КТС не имеет права участвовать в рассмотрении трудового спора в КТС в качестве представителя одной из спорящих сторон (работодателя или работника).

5.3. Председатель КТС организует ее работу и руководит ею, ведет заседания КТС, на него возлагается подготовка и созыв очередного заседания КТС, вызов (при необходимости) свидетелей, экспертов и иных лиц, которые могут способствовать правильному разрешению возникшего спора.

5.4. Прием, регистрация заявлений, ведение протоколов заседаний и оформление решений КТС входит в обязанности секретаря КТС

5.5. Заседания КТС могут проводиться как в рабочее, так и в нерабочее время в зависимости от достигнутого между работодателем и работниками соглашения.

6. ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ В КТС

6.1. Работник имеет право обратиться в КТС в трехмесячный срок с того дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

6.2. Обращение работника в КТС составляется в форме письменного заявления, которое должно содержать:

- наименование организации и его структурного подразделения;
- фамилия, имя, отчество, должность (профессию) по месту основной работы, почтовый адрес места жительства заявителя;
- существо спорного вопроса и требования заявителя;
- обстоятельства и доказательства, на которые заявитель ссылается;
- перечень прилагаемых к заявлению документов;
- личную подпись заявителя и дату составления заявления.

6.3. Любое заявление, даже если оно подано позже трехмесячного периода, должно быть принято и зарегистрировано в КТС. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока подачи заявления КТС может его восстановить и разрешить спор по существу. При этом КТС рассматривает вопрос о том, являются ли уважительными причины, по которым пропущен срок, в присутствии самого заявителя.

7. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ТРУДОВОГО СПОРА

7.1. КТС обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня подачи работником заявления.

7.2. В период, предшествующий рассмотрению спора, председатель КТС организует сбор всех необходимых документов, вызов на заседание свидетелей, специалистов, представителя профсоюзной организации.

7.3. Вызов специалистов на заседание может проводиться как по инициативе КТС, так и по ходатайству сторон.

7.4. КТС заблаговременно извещает работника, работодателя, приглашаемых свидетелей и специалистов о времени рассмотрения поступившего заявления.

7.5. Заседание КТС считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя.

7.6. Присутствие на заседании КТС подавшего заявление работника (его представителя) обязательно. Рассмотрение спора в отсутствие работника (его представителя) допускается при наличии его письменного заявления.

7.7. При неявке работника (его представителя) на заседание КТС рассмотрение заявления откладывается на новый срок. При вторичной неявке работника (его представителя) без уважительных причин КТС может вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление повторно (при условии соблюдения установленных для подачи в КТС сроков).

7.8. При неявке работодателя или его представителя на заседание, КТС рассматривает спор без их участия.

7.9. По требованию КТС руководитель организации обязан в установленный срок представлять ей необходимые документы и расчеты.

7.10. На заседании КТС ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем.

7.11. Заявление работника может быть снято с рассмотрения, если до принятия решения КТС разногласия между работником и работодателем были урегулированы либо

работник отказывается от рассмотрения заявления на заседании КТС. При этом снятие заявления с рассмотрения оформляется протоколом, который подписывается председателем КТС, работником.

8. РЕШЕНИЕ КТС

8.1. КТС принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии, если член КТС не согласен с принятым решением, он вправе изложить в протоколе свое особое мнение.

8.2. Решение КТС основывается на нормах действующего законодательства, иных федеральных и краевых нормативных правовых актах, а также локальных нормативных актах, содержащих нормы трудового права, трудовом договоре. В решениях по денежным требованиям указывается точная сумма, причитающаяся работнику. Если при подсчете денежной суммы допущена ошибка, и в результате спор остается неразрешенным, КТС вправе вернуться к рассмотренному спору для уточнения суммы, подлежащей взысканию.

8.3. В решении КТС указываются:

- наименование организации (подразделена»),
 - фамилия, имя, отчество,
 - должность, профессия или специальность обратившегося в КТС работника;
- дата обращения в КТС и рассмотрения спора;
существо (предмет) спора;
- фамилии, имена, отчества членов КТС и других лиц, присутствовавших на заседании;
 - существо решения и его правовое обоснование (со ссылкой на иной нормативный правовой акт);
- результаты голосования.

8.4. Заверенные копии решения КТС в трехдневный срок со дня принятия решения вручаются работнику и руководителю организации. О дате получения (вручения) им копии делается отметка (расписка) в журнале.

8.5. Решение КТС хранится в организации 5 лет.

9. ИСПОЛНЕНИЕ РЕШЕНИЯ КТС

9.1. Решение КТС подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

9.2. В случае неисполнения решения комиссии в установленный срок КТС выдает работнику исполнительный документ.

9.3. В исполнительном документе указывается:

- полное наименование КТС;
спор, по которому было выдан, и его номер;
дата принятия решения КТС;
фамилия, имя, отчество взыскателя-работника, по заявлению которого выносилось решение, его место жительства, дата и место рождения, место работы; наименование и юридический адрес организации-должника (работодателя);
существо решения по спору;
дата вступления в силу решения КТС;
дата выдачи документа и срок предъявления его к исполнению.

9.4. Документ заверяется подписью председателя КТС и секретарем КТС.

9.5. Выданный КТС документ должен быть предъявлен работником для принудительного исполнения в службу судебных приставов не позднее трех месяцев со дня получения.

9.6. При потере документа по заявлению работника выдается дубликат. Вопрос о выдаче дубликата рассматривается на заседании КТС в присутствии работника и представителя работодателя.

9.7. Документ не выдается, если работник или работодатель обратились в установленный (десятидневный со дня вручения копии решения) срок с заявлением о разрешении трудового спора в суд.

10. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЯ КТС

10.1. В случае, если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен КТС в десятидневный срок, работник вправе перенести его рассмотрение в суд.

10.2. Решение КТС может быть обжаловано работником или работодателем в суде в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии.

Директор МКОУ «Смазневская СОШ» _____ Н.М. Жмакина

Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью

69 (шестьдесят девять) листов.

Директор: *Н.М. Жмакина*



