

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

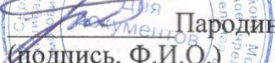
Муниципального казенного общеобразовательного учреждения
Самотовинская средняя общеобразовательная школа

(полное наименование общеобразовательного учреждения в соответствии с Уставом)

на 2014-2017 год (ы)

От работодателя:

Директор МКОУ
Самотовинская средняя
общеобразовательная школа

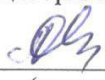

Пародина Т.И.
(подпись, Ф.И.О.)

«05» декабря 2013 г.

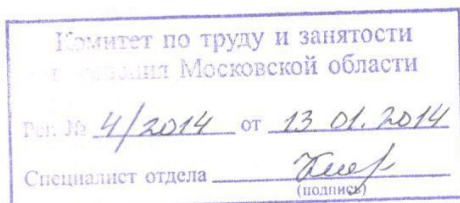


От работников:

Председатель профсоюзной
организации МКОУ Самотовинская
общеобразовательная школа


Паничкина Л.Н.
(подпись, Ф.И.О.)

«05» декабря 2013 г.



I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в **Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении Самотовинская средняя общеобразовательная школа.**

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой Кодекс РФ (далее – ТК РФ);
- ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996 № 10-ФЗ;
- Закон МО «О социальном партнерстве в Московской области» от 31.03.1993 № 15/99-ОЗ;
- Устав Московской области;
- Московское областное трёхстороннее (региональное) соглашение между Правительством Московской области, Московским областным объединением организаций Профсоюзов и объединениями работодателей Московской области на 2012-2014 годы;
- Отраслевое региональное соглашение, регулирующее социально-трудовые отношения в системе образования Московской области, на 2011-2013 годы;
- отраслевое территориальное Соглашение между управлением образования администрации Сергиево-Посадского муниципального района и Сергиево-Посадской районной организацией профсоюза работников народного образования и науки на 2012-2014 годы.

1.3. Сторонами коллективного договора в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательством Московской области являются: работодатель (указать наименование организации), представленный в лице (указать должность, ФИО), действующий на основании Устава, именуемый далее «Работодатель», с одной стороны, и работники (наименование организации), представленные Профкомом первичной профсоюзной организации в лице её председателя (ФИО), именуемой далее «Профсоюз» с другой стороны.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

II. Заключение, изменение и прекращение трудового договора.

2. При приеме на работу требуется соблюдение следующих условий:

- заключение трудового договора в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя, получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя);
- издание приказа (распоряжения), о приеме на работу, который объявляется работнику под расписку (в трехдневный срок со дня фактического начала работы);
- до подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

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

2.1. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работников МКОУ Самотовинская средняя общеобразовательная школа со следующими документами:

- Уставом ОУ,
- Правилами внутреннего трудового распорядка,
- приказом по охране труда и соблюдению правил техники безопасности,
- должностной инструкцией,
- иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника

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

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

2.4. В случае перевода на работу, требующую более низкой квалификации необходимо предварительно получить письменное согласие работника (ст.72.2 ТК РФ).

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

- работники, имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;
- работники, имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами;
- работники, применяющие инновационные методы работы;
- работники, совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора, или с данным работником заключен ученический договор;

- работники, которым до наступления права на получение пенсии (в том числе досрочной трудовой) осталось менее трех лет .

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

III. Оплата и нормирование труда

3.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме (или на банковскую карточку) Днями выплаты заработной платы являются 12-16 число текущего месяца и 02-06 число следующего месяца.

3.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с действующим законодательством и включает в себя:

- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов, установленных в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Сергиево-Посадского муниципального района, утвержденным постановлением Главы Сергиево-Посадского муниципального района

- выплаты компенсационного характера; (*приложение № 1*)

- выплаты стимулирующего характера (*приложение № 2*)

- 25% к ставке заработной платы руководящим работникам и специалистам, работающим в сельской местности.

3.3. Минимальная заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности) устанавливается в соответствии с региональным Соглашением о минимальной заработной плате в Московской области на соответствующий год.

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

1) на 10 процентов:

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

2) на 20 процентов:

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

руководящим работникам и специалистам учреждений, имеющим почетные звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель» СССР и союзных республик, входивших в состав СССР, «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный работник образования Московской области»;

руководящим работникам учреждений, имеющим другие почетные звания: «Заслуженный мастер профтехобразования», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный врач», «Заслуженный юрист» и другие почетные звания Российской Федерации, СССР и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждений, а педагогических работников учреждений - при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин;

руководящим работникам учреждений, имеющим почетные звания, не указанные выше, повышение оплаты труда производится только при условии соответствия почетного

звания профилю учреждения, а специалистам учреждения - при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

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

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

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

при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки заработной платы (должностного оклада);

при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссией;

при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания;

при присуждении ученой степени – со дня вступления в силу решения о присуждении степени.

3.5. Штатное расписание учреждения формируется, с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп) в соответствии с Типовым положением.

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

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. В учреждении установлена шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем - воскресенье.

4.2. Рабочее время работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка (*приложение № 3*).

4.3. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

4.4. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы получают право на длительный отпуск сроком до одного года, в соответствии с Положением, утвержденным заместителем Главы администрации муниципального района - начальником управления образования (ст.335 ТК РФ)

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

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

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней

в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших

вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней в году;

- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами.

За счет экономии фонда заработной платы работнику могут быть предоставлены дополнительные оплачиваемые отпуска по согласованию с администрацией:

- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – до 6 дней (*только для членов профсоюза!*)
- председателю первичной профсоюзной организации – 1-6 дней

4.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, а также к дежурству, допускается только в случаях, предусмотренных законодательством (ст.153 ТК РФ), с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Оплата производится в повышенном размере или, по желанию работника, предоставляется другой день отдыха.

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

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

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

в) объём педагогической нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года. Изменение учебной нагрузки в течение учебного года возможно лишь в случаях, если изменилось количество классов или количество часов по учебному плану, учебной программе (ст.66 Типового положения об образовательном учреждении)

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

4.8. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска

- педагогические работники - 56 календарных дня,

- учебно-вспомогательный персонал, сторожа – 28 календарных дней.

4.9. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожелания работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

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

V. Социальные гарантии, льготы и компенсации

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

Данная компенсация выплачивается независимо от объема учебной нагрузки и в период нахождения педагогического работника в отпуске *(в том числе в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до 3 лет)*.

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

5.2.1. В случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных учреждений, действие квалификационной категории по заявлению работника продлевается Аттестационной комиссией на срок не более одного года в период:

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

5.2.2. В случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных учреждений, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года, установленная им квалификационная категория продлевается единожды на срок не более одного года Аттестационной комиссией по заявлению работника.

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

- "Народный учитель",
- "Заслуженный учитель",
- "Заслуженный преподаватель" СССР и союзных республик, входивших в состав СССР,
- "Заслуженный учитель Российской Федерации",
- «Почетный работник начального профессионального образования России»,
- «Почетный работник среднего профессионального образования России»,

«Почетный работник высшего профессионального образования России»
«Почетный работник общего образования Российской Федерации»,
«Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации»,
«Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации»,
«Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации»,
«Почетный работник науки и техники Российской Федерации»,
«Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации» «За развитие научно-исследовательской работы студентов»
«За милосердие и благотворительность»
«Заслуженный работник образования Московской области»,
полученные после 13.01.1999 производится, без проведения экспертизы их профессиональной подготовленности, при условии выполнения требований, изложенных в пунктах 30, 31 Порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.03.2010 №209.

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

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

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

5.2.7. Работодатель обязан полностью оплачивать повышение квалификации работников в объёме, соответствующем установленным требованиям для прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности. В случае, если эта норма не соблюдена, работник имеет право на перенос срока аттестации.

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

5.4. За педагогическими работниками образовательных учреждений, расположенных в сельской местности и проработавшим 10 лет, при выходе на пенсию сохраняются льготы по жилищным и коммунальным услугам (*оплата за жилье, отопление, освещение*) (пункт 3,

статьи 15 Закона Московской области «О социальной поддержке отдельных категорий граждан в Московской области» № 36/2006-03 от 23.03.2006)

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

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

6.2. Работодатель обеспечивает проведение в учреждении аттестации рабочих мест с последующей сертификацией в сроки, установленные с учетом мнения профкома.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.12. Работник обязан:

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

- проходить обязательные предварительные и периодические медосмотры, а также проходить внеочередные медосмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных трудовым кодексом или иными федеральными законами.

VII. Гарантии профсоюзной деятельности

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

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

7.3. Взаимодействие руководителя с профкомом осуществляется посредством:

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

7.4. По согласованию с профкомом производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);

- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);

- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

- распределение учебной нагрузки утверждение расписания занятий;

- установление, изменение размеров и снятие всех видов надбавок и доплат, производимых из общего фонда оплаты труда (базового фонда и доплат стимулирующего характера);

- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;

- сохранение оплаты труда работника по ставке заработной платы после истечения срока действия квалификационной категории в случаях объективной невозможности своевременно реализовать свое право на аттестацию.

7.5. Члены профсоюзных комитетов освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, в качестве делегатов на съезды, конференции, созываемые профсоюзом, в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (ч.3 ст. 374 ТК РФ).

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

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

VIII Контроль за выполнением коллективного договора, ответственность сторон

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

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

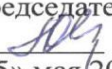
8.3. Профсоюзный комитет работников учреждения осуществляет систематический контроль за своевременным выполнением предусмотренных договором мероприятий, организует выполнение взятых коллективом обязательств и заслушивает один раз в год отчет работодателя о выполнении коллективного договора.

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

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

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

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ СЕРГИЕВО-ПОСАДСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
Самотовинская средняя общеобразовательная школа
141343, Московская область, Сергиево-Посадский район, д.Самотовино, д.59
тел. 8(496)-541-71-60

Согласовано
Председатель профкома
 Л.Н. Паничкина
«15» мая 2013 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о доплатах и надбавках работникам Учреждения

1. Базовая часть.

Размеры месячных должностных окладов работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала определяются при помощи ставок заработной платы (должностных окладов), установленных Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Сергиево-Посадского муниципального района, утвержденным постановлением Главы администрации Сергиево-Посадского муниципального района от 23.07.2007 г. № 1175. Для педагогических работников необходимо учесть объем учебной нагрузки путем умножения часовой тарифной ставки на фактическую нагрузку, установленную при ежегодной тарификации.

В Положении об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Сергиево-Посадского муниципального района предусматриваются случаи, при которых повышаются тарифные ставки (должностные оклады).

В случаях, когда работникам предусмотрено повышение по двум и более основаниям, абсолютный размер каждого повышения исчисляется из ставки (оклада) без учета повышения по другим основаниям, то есть, проценты, на которые установлено каждое повышение, суммируются и повышение устанавливается на получаемый общий процент. В результате повышений по всем основаниям образуются новые размеры ставок (окладов), из которых в свою очередь исчисляется заработная плата работников в зависимости от учебной нагрузки и установленных надбавок и доплат.

Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Сергиево-Посадского муниципального района предусмотрено повышение ставок заработной платы (должностных окладов), работникам имеющим ученые степени.

1.2. Доплаты компенсационного характера:

В случаях, непосредственно предусмотренных законодательством, работникам устанавливаются доплаты (либо компенсации) за условия труда, отличающиеся от

нормальных. Расходы на эти доплаты могут быть запланированы заранее (заложены в бюджет):

работникам за работу в ночное время - в размере 35%;

работникам оздоровительных лагерей всех типов и наименований за систематическую переработку сверх нормальной продолжительности рабочего времени - в размере 15% (для медицинского персонала - 30%);

сторожам за работу в праздничные дни - в размере не менее 100% за все фактически отработанное время;

работникам за работу с неблагоприятными условиями труда (с тяжелыми и вредными условиями труда) - в размере до 12%;

работникам за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ - в размере оплаты фактически выполняемой совмещаемой работы, но не выше суммы, предусмотренной на оплату труда по данной вакантной должности;

работникам за выполнение наряду с основной работой обязанностей временно отсутствующего работника - в размере, устанавливаемом приказом по учреждению, исходя из разницы в окладах или фактической стоимости выполненных работ;

работникам образовательных учреждений за сверхурочную работу - за первые два часа работы в размере 50%, за остальные часы в размере 100%;

работникам за работу в выходные дни - отпуск с сохранением заработной платы (отгулы)

1.3. Доплаты за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника:

Учреждению предусматриваются средства в размере 15 процентов фонда оплаты труда данного учреждения на установление доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника:

Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Сергиево-Посадского муниципального района, предусмотрено, что размеры доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника и порядок их установления, определяются учреждением в пределах указанных средств самостоятельно и устанавливаются локальным нормативным актом учреждения или коллективным договором (соглашением).

Дополнительные работы, выполняемые работниками образовательных учреждений, по своему содержанию и характеру могут быть непосредственно связаны с образовательным процессом:

классное руководство	до 10-15% ;
проверка тетрадей и письменных работ	до 10%;
заведование учебными кабинетами (лабораториями);	до 10%
руководство методическими, цикловыми, предметными комиссиями в учреждениях среднего профессионального образования, методическими объединениями в общеобразовательных учебных заведениях	до 10%;
заведование учебно-опытными участками	до 25%;
исполнение обязанностей мастера производственных мастерских (заведование учебными мастерскими)	до 25%;
проведение внеклассной работы по физическому воспитанию	до 50%
ведение работы с библиотечным фондом школьных учебников	до 10%;
учреждение питания учащихся (детей, воспитанников)	до 10% ;

выдача заработной платы в учреждениях	до 10%;
обслуживание вычислительной техники	до 10%
подвоз учащихся	до 10%
художественное оформление	до 10 %

2. Выплаты стимулирующего характера.

Учреждению предусматриваются средства в размере до 10 процентов фонда оплаты труда данного учреждения на установление выплат стимулирующего характера.

Учреждение самостоятельно определяет виды, условия, размеры и порядок выплат стимулирующего характера. Перечень оснований для стимулирующих выплат работникам утверждается Управляющим Советом образовательного учреждения и является основанием для Положения об установлении надбавок, доплат компенсационного характера, за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника и выплат стимулирующего характера, являющегося приложением к коллективному договору образовательного учреждения.

На установление стимулирующих выплат руководителю образовательного учреждения определяется в соответствии с Положением об установлении выплат стимулирующего характера, утвержденным приказом начальника Управления образованием (или в соответствии с наименованием должности) по согласованию с РК Профсоюза.) из общего объема стимулирующих выплат образовательного учреждения

На установление стимулирующих выплат заместителям руководителя определяется до 15 процентов из общего объема стимулирующих выплат образовательного учреждения.

На установление стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения определять до 70 процентов из общего объема стимулирующих выплат образовательного учреждения.

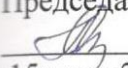
Установление выплат стимулирующего характера производится с учетом показателей результатов труда, утверждаемых локальными нормативными актами учреждения с учетом мнения представительного органа работников или коллективным договором, а также в соответствии с Перечнем, утвержденным Управляющим Советом образовательного учреждения..

Выплаты рекомендуется устанавливать:

- за высокую результативность работы;
- за успешное выполнение наиболее сложных работ;
- за напряженный, интенсивный труд,

с раскрытием характера конкретной проделанной работы в приказе (*например, «За успешную подготовку к открытому уроку», «За напряженную работу в связи с подменой отсутствующего коллеги», «За высокие результаты в работе, выраженные в успешной подготовке класса к контрольной работе (экзамену)» и т.п.*).

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ СЕРГИЕВО-ПОСАДСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
Самотовинская средняя общеобразовательная школа
141343, Московская область, Сергиево-Посадский район, д.Самотовино, д.59
тел. 8(496)-541-71-60

Согласовано
Председатель профкома
 Л.Н. Паничкина
«15» мая 2013 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о материальном стимулировании работников Учреждения

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Сергиево-Посадского муниципального района Московской области, Уставом общеобразовательного учреждения и применяется при установлении выплат стимулирующего характера работникам муниципального общеобразовательного учреждения Самотовинская средняя общеобразовательная школа, являющегося участником комплексного проекта модернизации образования в рамках приоритетного национального проекта «Образование» (далее по тексту - общеобразовательное учреждение).

Положение предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера работникам общеобразовательного учреждения, определяет их виды, размеры, условия и порядок установления.

Установление выплат стимулирующего характера производится на основе показателей и критериев качества и результативности труда и направлено на стимулирование работников общеобразовательного учреждения к более качественному, эффективному, результативному труду.

1.2. Выплаты стимулирующего характера работникам общеобразовательного учреждения производятся из стимулирующей части фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения распределяется между различными категориями работников следующим образом:

- на выплату руководителю общеобразовательного учреждения – 15%;
- на выплату заместителям руководителя общеобразовательного учреждения – 15%;
- на выплату педагогическим работникам общеобразовательного учреждения- 50%;
- на выплату учебно-вспомогательному персоналу- 12%;
- на выплату обслуживающему персоналу – 5 %;
- на выплату единовременных премий – 3%.

II. Виды выплат стимулирующего характера, порядок и условия их установления

2.1. Работникам общеобразовательных учреждений могут быть установлены следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за результаты работы за полугодие;
- единовременная премия.

2.2. Выплаты стимулирующего характера за результаты работы за полугодие;

2.2.1. Расчет выплат стимулирующего характера за результаты работы за полугодие производится на основании критериев, установленных разделом IV настоящего положения. Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов (общая сумма баллов по всем критериям в предлагаемой таблице равна 100). Для измерения результативности труда работников по каждому критерию вводятся показатели и шкала показателей.

2.2.2. Установление выплат стимулирующего характера работникам общеобразовательных учреждений за результаты работы за полугодие производится два раза в год, что позволяет учитывать динамику достижений, в том числе образовательных.

Для установления указанных в настоящем пункте выплат первое полугодие устанавливается с 01 сентября по 31 декабря, второе с 01 января по 31 августа.

На первое полугодие учебного года выплаты стимулирующего характера за результаты работы за полугодие работникам должны быть установлены в период с 01 по 20 сентября, на второе - с 01 по 20 января.

2.2.3. Если на работника общеобразовательного учреждения в полугодии, по результатам которого устанавливаются выплаты стимулирующего характера, налагалось дисциплинарное взыскание, выплаты стимулирующего характера ему не устанавливаются.

2.2.4. Расчет размера выплат стимулирующего характера за результаты работы за полугодие каждому работнику и обоснование данного расчета производится комиссией общеобразовательного учреждения, создаваемой на основании приказа руководителя общеобразовательного учреждения.

В комиссию по распределению выплат стимулирующего характера работникам включаются не менее 3 членов управляющего совета общеобразовательного учреждения, не считая руководителя общеобразовательного учреждения. Решение о включении конкретных членов управляющего совета в указанную комиссию принимается на заседании управляющего совета. Не совершеннолетние члены управляющего совета в комиссию по распределению выплат стимулирующего характера работникам не включаются.

Председателем комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам является руководитель общеобразовательного учреждения. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов комиссии. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

Произведенный комиссией расчет с обоснованием оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии. Протокол направляется в управляющий совет общеобразовательного учреждения для согласования произведенного расчета размера

выплат стимулирующего характера. Протокол направляется в управляющий совет в срок, достаточный для его рассмотрения и принятия решения в установленном порядке.

Управляющий совет общеобразовательного учреждения осуществляет свою деятельность в соответствии с уставом общеобразовательного учреждения и Регламентом, устанавливающим порядок его работы и иные процедурные вопросы его деятельности. Регламент принимается управляющим советом самостоятельно на своем заседании в установленном уставом порядке.

По результатам рассмотрения представленного комиссией по распределению выплат стимулирующего характера работникам расчета управляющий совет общеобразовательного учреждения на своем заседании принимает решение.

Если по представленному расчету у управляющего совета не имеется возражений, замечаний, предложений и т.д., то управляющий совет принимает решение согласовать представленный комиссией расчет размера выплат стимулирующего характера работникам общеобразовательного учреждения за результаты работы за полугодие.

Если управляющий совет не согласен с представленным расчетом, то он формулирует свои замечания, возражения, предложения и принимает решение о направлении последних руководителю общеобразовательного учреждения. Замечания, возражения, предложения государственного-общественного совета направляются руководителю общеобразовательного учреждения с обязательным обоснованием последних.

В срок, не позднее 20 сентября и 20 января каждого года, на основании протокола комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам общеобразовательного учреждения и с учетом мнения управляющего совета общеобразовательного учреждения, руководитель общеобразовательного учреждения издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера работникам общеобразовательного учреждения за результаты их работы за полугодие. Указанные в настоящем пункте выплаты производятся ежемесячно одновременно с выплатой заработной платы.

2.3. Единовременное премирование работников:

2.3.1. Единовременное премирование работников производится за достижение высоких результатов деятельности по следующим основным показателям:

- выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высокими результатами;
 - проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям;
 - выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ;
 - выдвижение творческих идей в области своей деятельности.

2.3.2. Единовременное премирование работников общеобразовательных учреждений осуществляется за счет средств, предусмотренных для этих целей в пункте 1.2. настоящего примерного положения.

2.3.3. Единовременное премирование работников общеобразовательных учреждений осуществляется на основании приказа руководителя общеобразовательного учреждения, в котором указывается конкретный размер этой выплаты.

2.3.4. При наличии у работника общеобразовательного учреждения не снятого в установленном порядке дисциплинарного взыскания, предусмотренные настоящим разделом премии не устанавливаются.

III. Порядок определения размера выплат стимулирующего характера

3.1. Произвести подсчет баллов каждому работнику за период, по результатам которого устанавливается выплата стимулирующего характера, предусмотренная пунктом 2.2. настоящего положения по максимально возможному количеству критериев и показателей для каждого работника общеобразовательного учреждения.

3.2. Суммировать баллы, полученные всеми работниками, относящимися к одной категории работников в соответствии с пунктом 1.2. настоящего примерного положения.

То есть, отдельно суммировать баллы, полученные всеми заместителями руководителя общеобразовательного учреждения, педагогическими работниками и т.д.

3.3. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, запланированный на текущий период для каждой категории работников (заместителей руководителя, педагогических работников и т.д.), разделить на общую сумму баллов, полученных работниками этой категории.

В результате, для работников разных категорий получается свой денежный вес (в рублях) каждого балла.

3.4. Этот показатель (денежный вес) умножить на сумму баллов каждого работника. В результате получаем размер стимулирующих выплат каждому работнику общеобразовательного учреждения на текущий период.

IV. Показатели и критерии качества и результативности труда работников

4.1. Критерии качества и результативности труда работников общеобразовательных учреждений разрабатываются общеобразовательным учреждением самостоятельно.

Критерии качества и результативности труда разрабатываются отдельно для следующих категорий работников общеобразовательного учреждения:

- для заместителей руководителя общеобразовательного учреждения: (смотри приложение 2);
- для педагогических работников общеобразовательного учреждения: (смотри приложение 1);
- для учебно-вспомогательного персонала общеобразовательного учреждения (смотри приложение 3)
- для обслуживающего персонала общеобразовательного учреждения (смотри приложение 3).
- для руководителя (смотри приложение 4)

Согласовано
 Председатель профкома
 Л.Н. Паничкина
 «15» мая 2013 г.

Утверждаю
 Директор школы
 Пародина Т.
 «15» мая 2013 г.
 документов

Перечень критериев для расчета стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников

№ п/п	Критерии	Показатели	Расчет показателя	Шкала
1.	Успешность учебной работы (динамика учебных достижений обучающихся, в т.ч. на внешкольных олимпиадах, конкурсах)	<p>Качество освоения учебных программ:</p> <p>К1</p> <p>К2</p>	<p>Кол-во обучающихся получивших «4», «5» по итогам периода/численность обучающихся (учитывается специфика: для учителя математики – к обучающимся, которым преподается предмет; для учителя начальных классов – к обучающимся его класса и т.п.).</p> <p>Уменьшение количества неуспевающих по итогам периода (учитывается специфика: для учителя математики – к обучающимся, которым преподается предмет; для учителя начальных классов – к обучающимся его класса и т.п.).</p>	<p><i>Не более 5 баллов.</i></p> <p><i>Не более 5 баллов.</i></p>

	Динамика учебных достижений К3	Кол-во обучающихся, повысивших оценку по итогам периода/численность обучающихся (учитывается специфика: для		
--	--	---	--	--

		<p>Результативность участия в олимпиадах, конкурсах и др. К4</p>	<p>учителя математики – к обучающимся, которым преподается предмет; для учителя начальных классов – к обучающимся его класса и т.п.).</p> <p>Кол-во обучающихся–победителей и призеров предметных олимпиад, лауреатов и дипломантов конкурсов, конференций, турниров и т.д.</p>	<p><i>Не более 15 баллов</i></p> <p><i>Не более 15 баллов</i></p>	
2.	Активность во внеурочной, воспитательной деятельности	<p>Индивидуальная дополнительная работа со слабоуспевающими обучающимися К5</p> <p>Индивидуальная дополнительная работа с хорошо успевающими обучающимися К6</p> <p>Работа по привлечению обучающихся к дополнительному, расширенному, углубленному изучению предмета за рамками тарифицированных часов К7</p>	<p>Количество обучающихся, имеющих «3», «2», «1», с которыми проведена индивидуальная дополнительная работа/ численность обучающихся, имеющих «3», «2», «1».</p> <p>Количество обучающихся, имеющих «4», «5», с которыми проведена индивидуальная дополнительная работа/ численность обучающихся, имеющих «4» и «5».</p> <p>Количество обучающихся, посещающих факультативы, кружки и др. систематические занятия/численность обучающихся (учитывается специфика: для</p>	<p><i>Не более 5 баллов.</i></p> <p><i>Не более 5 баллов.</i></p> <p><i>Не более 5 баллов.</i></p> <p><i>Не более 5 баллов.</i></p>	20

		<p>Воспитательная работа с учащимися в рамках функционала классного руководителя</p> <p>К8</p>	<p>учителя математики – к обучающимся, которым преподается предмет; для учителя начальных классов – к обучающимся его класса и т.п.).</p> <p>Количество обучающихся, вовлеченных в мероприятия воспитательного характера/численность обучающихся (учитывается специфика: для учителя математики – к обучающимся, которым преподается предмет; для учителя начальных классов – к обучающимся его класса и т.п.).</p>		
3.	Обобщение и распространение передового педагогического опыта	<p>Проведение мастер-классов, открытых уроков, выступления на конференциях, семинарах, круглых столах, наличие опубликованных работ, наставничество и т.п.</p> <p>К9</p>	Количество мероприятий	<i>Не более 5 баллов.</i>	5
4.	Участие в методической, научно-исследовательской работе	<p>Наличие собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий и т.п., применяемых в образовательном процессе, участие в инновационной и экспериментальной</p>	Количество и объем собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий и т.п., применяемых в образовательном	<i>Не более 5 баллов</i>	5

		работе, руководство методическими объединениями, секциями кафедрами и др. К10	процессе		
5.	Использование современных педагогических технологий, в т.ч. информационно-коммуникационных, здоровьесберегающих, в процессе обучения предмету	Использование мультимедийных средств обучения, компью-терных программ, видео, аудио аппаратуры и пр., здоровьесберегающих технологий. К11	Количество занятий с обучающимися (в том числе уроков, факультативных занятий, кружковых занятий и др.) с использованием мульти-медийных средств обучения, компьютерных программ, видео, аудио аппаратуры и пр., здоровьесберегающих техно-логий. (На основе результатов внутришкольного контроля)	<i>Не более 5 баллов</i>	5
6.	Повышение квалификации, профессиональная подготовка.	Внедрение в практику работы учителя результатов повышения квалификации. К12		<i>Не более 5 баллов</i>	5
7.	Оценка со стороны родителей (законных представителей) обучающихся	Положительная оценка деятельности учителя со стороны родителей (законных представителей) обучающихся К13	Количество положительных голосов/ количество опрошенных	<i>Не более 5 баллов.</i>	5
8.	Оценка со стороны обучающихся	Положительная оценка деятельности учителя со стороны обучающихся К14	Количество положительных голосов/количество опрошенных	<i>Не более 5 баллов.</i>	5
9.	Выполнение должностных	Положительная оценка		<i>Не более 10</i>	10

	обязанностей	деятельности учителя со стороны администрации K15		<i>баллов.</i>	
--	---------------------	---	--	----------------	--

Согласовано
 Председатель профкома
 Л.Н. Паничкина
 «15» мая 2013 г.

Утверждаю
 Директор школы
 Пародина Т.
 «15» мая 2013 г.
 Документов

**Перечень
 критериев для расчета стимулирующей части фонда оплаты труда заместителя директора**

№ п/п	Критерии	Показатели	Расчет показателя	Шкала
1.	Успешность учебной работы (динамика учебных достижений обучающихся, в т.ч. на внешкольных олимпиадах, конкурсах)	Качество освоения учебных программ: К1	Кол-во обучающихся получивших «4», «5» по итогам периода/численность обучающихся	<i>Не более 5 баллов.</i>
		К2	Уменьшение количества неуспевающих по итогам периода	<i>Не более 5 баллов.</i>
		Динамика учебных достижений К3	Кол-во обучающихся, повысивших оценку по итогам периода/численность обучающихся	<i>Не более 15 баллов</i>
		Результативность участия в олимпиадах, конкурсах и др. К4	Кол-во обучающихся – победителей и призеров предметных олимпиад, лауреатов и дипломантов конкурсов, конференций, турниров и т.д.	<i>Не более 15 баллов</i>
2.	Активность во	Организация индивидуальной	Количество обучающихся,	

внеурочной, воспитательной деятельности	дополнительной работы со слабоуспевающими обучающимися К5	имеющих «3», «2», «1», с которыми проведена индивидуальная дополнительная работа/ численность обучающихся, имеющих «3», «2»,	<i>Не более 5 баллов.</i>	
--	---	--	---------------------------	--

		<p>Индивидуальная дополнительная работа с хорошо успевающими обучающимися К6</p> <p>Работа по привлечению обучающихся к дополнительному, расширенному, углубленному изучению предмета за рамками тарифицированных часов К7</p> <p>Воспитательная работа с учащимися за рамками функционала классного руководителя К8</p>	<p>«1».</p> <p>Количество обучающихся, имеющих «4», «5», с которыми проведена индивидуальная дополнительная работа/ численность обучающихся, имеющих «4» и «5».</p> <p>Количество обучающихся, посещающих факультативы, кружки и др. систематические занятия/численность обучающихся</p> <p>Количество обучающихся, вовлеченных в мероприятия воспитательного характера/численность обучающихся</p>	<p><i>Не более 5 баллов.</i></p> <p><i>Не более 5 баллов.</i></p> <p><i>Не более 5 баллов.</i></p>	
3.	Обобщение и распространение передового педагогического опыта	<p>Проведение мастер-классов, открытых уроков, выступления на конференциях, семинарах, круглых столах, наличие опубликованных работ, наставничество и т.п. К9</p>	<p>Количество мероприятий</p>	<p><i>Не более 5 баллов.</i></p>	5
4.	Участие в методической, научно-исследовательской работе	<p>Наличие собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий и</p>	<p>Количество и объем собственных методических и дидактических</p>	<p><i>Не более 5</i></p>	5

		т.п., применяемых в образовательном процессе, участие в инновационной и экспериментальной работе, руководство методическими объединениями, секциями кафедрами и др. К10	разработок, рекомендаций, учебных пособий и т.п., применяемых в образовательном процессе	<i>баллов</i>	
5.	Использование современных педагогических технологий, в т.ч. информационно-коммуникационных, здоровьесберегающих, в процессе обучения предмету	Использование мультимедийных средств обучения, компьютерных программ, видео, аудио аппаратуры и пр., здоровьесберегающих технологий. К11	Количество занятий с обучающимися (в том числе уроков, факультативных занятий, кружковых занятий и др.) с использованием мульти-медийных средств обучения, компьютерных программ, видео, аудио аппаратуры и пр., здоровьесберегающих техно-логий. (На основе результатов внутришкольного контроля)	<i>Не более 5 баллов</i>	5
6.	Повышение квалификации, профессиональная подготовка.	Внедрение в практику работы учителя результатов повышения квалификации. К12		<i>Не более 5 баллов</i>	5
7.	Социальный критерий	Отсутствие отчислений из учреждения в 1-9 классах, сохранение контингента в 10-11 классах. К13 Организация различных форм внеклассной и внешкольной		<i>Не более 20 баллов.</i>	5
					5

		<p>работы. К14 Уровень организации профилактической и реабилитационной работы : -с детьми «группы риска»; -по предупреждению проявления жестокого обращения с детьми; -по профилактике несчастных случаев</p> <p>К15 Уровень организации каникулярного отдыха обучающихся, совершенствование форм и содержания отдыха и оздоровления детей и подростков.</p> <p>К16</p>			<p>5</p> <p>5</p>
--	--	--	--	--	-------------------

Согласовано
Председатель профкома
Л.Н. Паничкина
«15» мая 2013 г.



Приложение 3

Утверждаю
Директор школы
Пародина Т.И.
«15» мая 2013 г.

**Критерии оценки
для расчета стимулирующего фонда оплаты труда учебно-вспомогательного и
обслуживающего персонала**

№	Критерий	шкала	Максимальный балл
1	Своевременное и качественное выполнение решений относящихся к сфере своей деятельности	от 0 -5	5
2	Выполнение приказов и инструкций по охране труда	0-5	5
3	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	0-5	5
4	Обеспечение сохранности и исправности вверенного им инвентаря	0-5	5
5	Выполнение обязанности дежурного в рамках своей деятельности	0-5	5

Согласовано
 Председатель профкома
 Л.Н. Паничкина
 «15» мая 2013 г.

Приложение 4
 Утверждаю
 Директор школы
 Народина Т.И.
 «15» мая 2013 г.

**Перечень
 критериев для расчета стимулирующей части фонда оплаты труда
 руководящих работников общеобразовательных учреждений**

№	Критерий	Показатели	Шкала	Максимальный балл по критериям
1	Качество и общедоступность общего образования в учреждении	Общие показатели успеваемости обучающихся на уровне муниципального образования по результатам аттестации.	0 – 5	30
		Достижение учащимися более высоких показателей успеваемости в сравнении с предыдущим периодом.	0 – 5	
		Наличие призеров олимпиад, конкурсов, конференций разных уровней.	0 – 3	
		Уровень организации и проведения итоговой аттестации.	0 – 2	
		Результаты методической деятельности (призовые места в конкурсах, конференциях) и организации повышения квалификации кадров.	0 – 5	
		Организация и проведение семинаров, совещаний по вопросам повышения качества образования, участие в работе районных методических объединений.	0 – 2	
		Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и профильного изучения предметов.	0 – 5	
		Низкий (по сравнению с муниципальным) процент обучающихся в возрасте до 15 лет, не получивших основного общего образования в данном образовательном учреждении.	0 – 3	

2	Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса	Материально-техническая, ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса, в том числе за счет внебюджетных средств в соответствии с современными требованиями к условиям осуществления образовательного процесса (за основу берется экспертиза условий, проводимая в соответствии с требованиями электронного мониторинга РКПМО по благоустроенности и оснащенности ОУ); отсутствие предписаний территориальных органов Роспотребнадзора, органов Госпожнадзора.	0-15	15
3	Кадровые ресурсы учреждения	Укомплектованность педагогическими кадрами, их качественный состав.	0 – 4	10
		Развитие педагогического творчества (участие педагогов и руководителей в научно-исследовательской, опытно-экспериментальной работе, профессиональных конкурсах, конференциях).	0 – 3	
		Стабильность педагогического коллектива, сохранение молодых специалистов.	0 – 3	
4	Социальный критерий	Отсутствие отчислений из учреждения в 1-9 классах, сохранение контингента в 10-11 классах.	0 – 3	15
		Организация различных форм внеклассной и внешкольной работы.	0 – 3	
		Уровень организации профилактической и реабилитационной работы : -с детьми «группы риска»; -по предупреждению проявления жестокого обращения с детьми; -по профилактике несчастных случаев	0 – 3	
		Уровень организации каникулярного отдыха обучающихся, совершенствование форм и содержания отдыха и оздоровления детей и подростков.	0 – 3	
		Занятость обучающихся во внеурочное время.	0 – 3	
5	Эффективность управленческой деятельности	Обеспечение государственно-общественного характера управления в учреждении (наличие органов ученического самоуправления, управляющих или попечительских советов и др.)	0 – 3	15
		Исполнительская дисциплина.	0 – 3	
		Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций; отсутствие нарушений в выполнении лицензионных и аккредитационных показателей; организация и обеспечение деятельности уполномоченного	0 – 3	

		по защите прав участников образовательного процесса		
		Результативность финансово-хозяйственной деятельности.	0 – 3	
		Повышение квалификации, профессиональная переподготовка в сфере менеджмента.	0 – 3	
6	<i>Сохранение здоровья обучающихся в учреждении</i>	Высокий коэффициент сохранения здоровья обучающихся; отсутствие несчастных случаев и чрезвычайных происшествий	0 – 3	15
		Снижение заболеваемости обучающихся по остроте зрения, нарушению осанки	0 – 3	
		Организация обеспечения и охват обучающихся горячим питанием	0 – 3	
		Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся (праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья, туристические походы, военно-спортивные мероприятия и т.п.)	0 – 3	
		Организация обучения детей с ограниченными возможностями здоровья.	0 – 3	
Всего				100

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ СЕРГИЕВО-ПОСАДСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
Самотовинская средняя общеобразовательная школа
141343, Московская область, Сергиево-Посадский район, д.Самотовино, д.59
тел. 8(496)-541-71-60

«Согласовано»

Председатель профкома
МКОУ Самотовинская средняя
общеобразовательная школа

 Паничкина Л.Н.

11 сентября 2013 г.



Правила внутреннего трудового распорядка

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

1. Общие положения о действии Правил.

1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым Кодексом РФ (далее – ТК) и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении Самотовинская средняя общеобразовательная школа (далее – МКОУ Самотовинская средняя общеобразовательная школа).

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

3. Работодатель – организация, вступившая в трудовые отношения с работником. Права и обязанности работодателя осуществляет руководитель организации – директор школы. Далее «работодатель» - руководитель организации.

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

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

6. Правила обязательны для всех работников, заключивших трудовой договор с работодателем (в том числе и внешних совместителей) и руководителя организации.

7. Правила соблюдаются на всей территории организации, включая отдельно расположенные структурные подразделения.

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

9. Правила утверждены 11.09.2013 г. с учетом мнения профсоюзного комитета учреждения (*Протокол заседания ПК № 2 от 11.09.2013г .*).

2. Порядок приема на работу, перевода и увольнения.

10. Перед заключением трудового договора лицо, поступающее на работу в организацию, обязано предъявить работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (*иной – документ, удостоверяющий личность, выданный органами внутренних дел*);
- трудовую книжку (кроме случаев, когда работник поступает на работу по совместительству или впервые);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- военный билет (временное удостоверение), удостоверение граждан, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании (*при поступлении на работу на педагогические должности: концертмейстера, учителя-логопеда, учителя-дефектолога, логопеда, педагога-психолога предъявляются требования к профилю полученной специальности*);
- медицинское заключение по результатам предварительного медицинского освидетельствования;
- справку об отсутствии судимости или факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в установленном порядке, согласно абзацу 7 части 1 статьи 65 ТК РФ.

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

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

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

12. Руководящие работники, специалисты и учебно-вспомогательный персонал принимаются на должности, наименование которых соответствует Перечню, приведенному в *Приложении №1*.

13. Обязательными условиями для включения в трудовой договор являются:

- место работы (с указанием структурного подразделения);
- трудовая функция (работа в (по) должности *(наименование должностей руководящих и педагогических работников должно соответствовать наименованию, приведенному в Списке должностей, утвержденном постановлением правительства РФ от 29.10.2002 №781,)* по специальности *(указывается в необходимых случаях, например, если должность – учитель, то специальность - математика, физика, русский язык, литература, биология и т.д., или специализация – начальные классы, коррекционные классы, классы выравнивания, классы углубленного изучения, гимназические, лицейские классы; если должность – воспитатель, то специализация – группа продленного дня, ясельная группа, логопедическая группа и т.д.)*, квалификационная категория *(указать наличие квалификационной категории и дату ее присвоения в соответствии с аттестационным листом)*);
- дата начала работы, а также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора;
- объем учебной нагрузки (для учителей);
- характеристики условий труда, компенсации и льготы за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- режим труда и отдыха (в части, отличающейся от настоящих Правил);
- условия оплаты труда (размер тарифной ставки или должностного оклада, доплаты, надбавки, иные выплаты);
- виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью

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

14. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя в следующих случаях:

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

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

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

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

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

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

17. Изменение существенных условий трудового договора по инициативе работодателя допускается в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (*изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.*) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (*работы по определенной специальности, квалификации или должности*).

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

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

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу,

соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

18. Работодатель имеет право переводить работника на срок до 1 месяца в течение календарного года на работу, не обусловленную трудовым договором.

Такой перевод допускается:

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев;
- для предотвращения простоя – временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера;
- для предотвращения уничтожения или порчи имущества.

Работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации, только с его письменного согласия.

Размер оплаты труда при временном переводе не может быть ниже среднего заработка по работе, обусловленной трудовым договором.

Часть работы, выполняемой в порядке временного перевода, произведенная сверх продолжительности, соответствующей трудовому договору, оплачивается как сверхурочная.

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

20. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя производится только по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом РФ.

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

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

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

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

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

24. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи:

- с сокращением численности или штата работников;

- несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
 - с неоднократным неисполнением работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание,
- производится с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

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

3. Основные обязанности работника.

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

26. Неукоснительно подчиняться требованиям Устава образовательного учреждения, настоящих Правил.

27. Точно и в полной мере выполнять свои должностные обязанности, руководствоваться утвержденными должностными инструкциями, обусловленными тарифно-квалификационными характеристиками и утвержденными в образовательном учреждении.

28. Исполнять приказы и распоряжения работодателя (его заместителя или официально уполномоченного представителя работодателя), изданные в пределах его компетенции и в установленной законодательством форме.

29. Строго следовать требованиям и обеспечивать выполнение правил и норм по технике безопасности и охране труда, производственной санитарии, гигиены и противопожарной безопасности.

30. Проходить периодические медицинские обследования.

31. Педагогические работники – иметь соответствующий образовательный ценз.

32. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

33. Незамедлительно сообщать работодателю (его заместителям или лицам, его заменяющим) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

4. Основные обязанности работодателя.

34. Предоставить работникам, состоящим в трудовых отношениях с учреждением, работу, обусловленную трудовым договором.

35. Обеспечить работникам условия труда, соответствующие требованиям охраны и гигиены труда, техники безопасности.

36. Создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

37. Обеспечить работников помещением, оборудованием, инструментами, материалами и документацией, необходимыми для исполнения ими своих обязанностей.

38. Обеспечить порядок сохранности имущества учреждения, работников, учащихся (воспитанников).

39. Выплачивать причитающуюся работникам заработную плату, выплаты социального характера в полном размере, в сроки, установленные трудовым законодательством или коллективным договором.

40. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в соответствии с требованиями действующего законодательства.

41. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством, коллективным договором.

5. Режим работы организации. Рабочее время работников.

42. В учреждении установлена шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем – воскресенье.

43. Время ежедневного начала работы учреждения - 8 часов 00 минут, время окончания работы учреждения в соответствии с расписанием работы школы.

44. Учебный год в учреждении начинается 1 сентября.

Продолжительность учебного года на первой, второй и третьей ступенях общего образования составляет *не менее* 34 недель без учета государственной (итоговой) аттестации, в первом классе - 33 недели.

45. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом - *не менее* 8 недель. Для обучающихся в первом классе устанавливаются в течение года дополнительные недельные каникулы.

46. Рабочее время работников определяется настоящими Правилами, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком (по согласованию с органами местного самоуправления), графиком сменности, утверждаемыми работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения, условиями трудового договора.

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

Время для отдыха и питания для других работников устанавливается:

с 13.05 до 13.35;

(Продолжительность времени для питания должно быть до 2 часов и не менее 30 минут. Этот период в рабочее время не включается).

47. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения (за исключением

женщин, работающих в сельской местности) установлена нормальная продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю.

Для женщин, заключивших трудовой договор с образовательным учреждением, расположенным в сельской местности, установлена сокращенная продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю (если иными законодательными актами не предусмотрена меньшая продолжительность).

48. Для педагогических работников учреждения установлена сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки.

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

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

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

51. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

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

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

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

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

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

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

а) по взаимному согласию сторон;

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

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

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

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

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

61. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, а также к дежурству, допускается только в случаях, предусмотренных законодательством, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Оплата производится в повышенном размере, либо, по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной работы, дающей право на получение длительного отпуска до одного года установлены в *Приложении №2*.

6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

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

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

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

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

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

71. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения и (или) устава данного образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

72. До применения дисциплинарного взыскания, работодатель обязан затребовать от работника, совершившего дисциплинарный проступок, объяснение в письменной форме. В случае отказа работника предоставить объяснение составляется соответствующий акт.

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

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

74. 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.

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

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

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

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

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

7. Поощрения за успехи в работе.


80. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии;
- представление к награждению государственными наградами.

Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

81. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного, бытового и жилищного обслуживания, а также преимущества при продвижении по службе. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие организации к поощрению, наградам и присвоению званий.

**Приложение №1 к Правилам
внутреннего трудового распорядка**

Согласовано
Председатель профкома
 Л.Н. Паничкина
11 сентября 2013 г.



Утверждаю
Директор школы
 Пародина Т.И.
11 сентября 2013 г.

Должности работников учреждений образования.

Руководитель (директор, начальник, заведующий) учреждения образования

Заместитель руководителя по учебно-воспитательной работе

Заместитель директора по безопасности

Главный бухгалтер

Заведующий хозяйством

Учитель

Воспитатель

Учебно-вспомогательный персонал

- библиотекарь

Обслуживающий персонал

- уборщик служебных помещений


- сторож

- рабочий по комплексному обслуживанию зданий

- повар

- подсобный рабочий

**Приложение №2 к Правилам
внутреннего трудового распорядка**

Согласовано
Председатель профкома
 Л.Н. Паничкина
11 сентября 2013 г.



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


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

- Учитель
- Воспитатель

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

От работодателя:

Председатель профсоюзной организации МКОУ Самотовинская средняя общеобразовательная школа

 Паничкина Л.Н.

«29» ноября 2014 г.

От работников:

Директор МКОУ Самотовинская средняя общеобразовательная школа



Пародина Т.И.

«29» ноября 2014 г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрация *МКОУ Самотовинская средняя общеобразовательная школа* и комитет профсоюза школы заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2014 года руководство школы обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

П/п	Мероприятия	Единица учёта	Кол-во	Стоимость	Срок выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность			
							Кол-во работающих, которым улучшены условия труда		Кол-во работающих, высвобожденных от тяжелых физических работ	
							Всего	В т.ч. женщин	Всего	В т.ч. женщин
1.	Проверка знаний по охране труда.	-	-	-	1 раз в полгода	Комиссия по охране труда	30	25		
2.	Проведение общего технического осмотра зданий школы.	-	-	-	Май, Сентябрь	Зам. директора по АХР, директор, председатель ПК	30	25		

3.	Проведение очередных и внеочередных инструктажей на рабочем месте и по пожарной безопасности сотрудников и учащихся.	-	-	-	Февраль, сентябрь, по мере необходимости	Уполномоченный по ОТ, классные руководители, директор	30	25		
----	--	---	---	---	--	---	----	----	--	--

4.	Организация кабинетов, лаборантских и других помещений школы к новому учебному году.	шт.	14	-	Август	Зав. кабинетами	30	25		
5.	Приобретение необходимых приборов, наглядных пособий.	-	-	-	В течение года	Классные руководители	20	17		
6.	Организация комиссии по охране труда.	-	-	-	август	Директор	30	25		
7.	Аттестация педагогических работников.	-	-	-	В течение года	Зам. директора по УВР	20	17		
8.	Аттестация рабочих мест			18000 руб.	апрель-май	Директор	9	7		
9.	Косметический			35 000 руб.	Июль-август	Завхоз, рабочий	30	25		


	ремонт и покраска стен и полов					по КОЗ				
10.	Частичная замена труб водоснабжения			30 000 руб.	июль-август	Завхоз, рабочий по КОЗ	30	25		

11.	Частичная замена оконных переплетов на стеклопакеты	-	-	150 000 руб.	Сентябрь	Завхоз	30	25		
12.	Замена вышедших из строя ламп.	-	-	10000 р.	В течение года	завхоз	30	25		
13.	Очистка стекол от пыли и грязи.	-	-	1000 р.	В течение года	Завхоз	30	25		
14.	Приобретение методической литературы	-	-	5 000 р.	По мере необходимости	Зав. кабинетами	-	-		
15.	Оснащение медицинского кабинета медикаментами.	-	-	1000 р.	По мере необходимости	Завхоз	-	-		
16.	Выдача специальной одежды и средств индивидуальной защиты уборщикам служебных помещений	-	--	5 000 р.	В течение года	Завхоз	5	5		
17.	Обеспечение дезинфицирую-	-	-	1500 р.	В течение года	Завхоз	5	5		

	щими средствами.									
18.	Освобождение запасных эвакуационных выходов от хранения неисправной мебели и другого хлама.	-	-	-	В течение года	Зам. директора по безопасности, завхоз	30	25		
19.	Проведение тренировочных мероприятий по эвакуации работников и учащихся.	-	-	-	по графику	Зам. директора по безопасности	30	25		
20.	Утепление окон в коридорах, кабинетах.	-	-	2 500	октябрь	Завхоз	30	25		

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
 АДМИНИСТРАЦИИ СЕРГИЕВО-ПОСАДСКОГО
 МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
 МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
 муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
 Самотовинская средняя общеобразовательная школа
 141343, Московская область, Сергиево-Посадский район, д.Самотовино, д.59
 тел. 8(496)-541-71-60

«Согласовано»

Председатель профкома
 МКОУ Самотовинская средняя
 общеобразовательная школа
 Паничкина Л.Н.
 05 сентября 2013 г.

«Утверждаю»

Директор МКОУ Самотовинская
 средняя общеобразовательная школа
 Пародина Т.И.
 05 сентября 2013 г.



ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН

повышения квалификации педагогических работников

№ п/п	Ф.И.О.	Предмет должность	2013-2014	2014-2015	2015-2016	2016-2017
1.	Якушова Н.В.	Физика	+			
2.	Марина И. А.	Русский язык и литература		+		
3.	Паничкина Л.Н.	Рус.язык и литература	+		+	
4.	Александров С.Н.	История, обществознание	+		+	
5.	Александрова Т.И.	Рус.язык и литература				+
6.	Михеев А. В.	Физическое воспитание	+			
7.	Поздеева Н.Г.	Немецкий язык	+			
8.	Болдырева Л.А.	Воспитатель в ГПД				+
9.	Смирнова Л.Ю.	Начальные классы	+			
10.	Субботина Н.И.	Начальные классы				+
11.	Сосина Ю.С.	Учитель математики		+		
12.	Кудашова Е.Н.	Начальные классы		+		
13.	Стручкова И.Н.	Зам директора по УВР История	+		+	
14.	Шиков С.В.	Технология	+			
15.	Булатова Э.А.	Информатика, математика			+	+
16.	Пародина Т.И.	Директор школы Химия	+			+
17.	Михеева М.В.	Учитель биологии	+			

18.	Фомина А.Ю.	Учитель начальных классов				+
19.	Нетёсова М.В.	Учитель математики		+		