

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ТАЛОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

Коллективный договор на 2015 – 2018 гг.

(принят на общем собрании трудового коллектива
12.01.2015 г.)

ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ:

ОТ РАБОТНИКОВ:

ДИРЕКТОР
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ
СОВЕТА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА


/Ю.А. ПАНТЕЛЕЕВ/


/Е.Н. СЕНОТРУСОВА/



М.П.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в экономическом отделе
Прибайкальской районной администрации



Регистрационный № 3/15 от ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ОТДЕЛ 20 15 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Ведущий специалист
М.П.

 № Д. СПЕЦ. ОТ ЗЕЛЕНОВА Зеленова С.К.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ТАЛОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

Изменения к коллективному договору на 2015 – 2018 гг.

(принят на общем собрании трудового коллектива
12.01.2015 г.)

ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ:

ДИРЕКТОР
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

_____ /Ю.А. ПАНТЕЛЕЕВ/

М.П.

ОТ РАБОТНИКОВ:

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ
СОВЕТА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

_____ /Е.Н. СЕНОТРУСОВА/

М.П.

Изменения в Коллективный договор прошли уведомительную регистрацию в экономическом отделе Прибайкальской районной администрации

Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

Ведущий специалист _____ / _____ /
М.П.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации и заключенным между работниками и работодателем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Бурятия.

1.2. Сторонами коллективного договора являются: работодатель *МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ТАЛОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»*, представленный в лице директора Пантелеева Юрия Анатольевича, именуемый далее "Работодатель", и работники учреждения, именуемые далее "Работники", представленные Советом трудового коллектива именуемой далее "Совет трудового коллектива", в лице ее председателя Сенотрусовой Екатерины Николаевны.

1.3. Коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

- создания системы социально-трудовых отношений в организации, максимально способствующей её стабильной и производительной работе, успешному долгосрочному развитию, росту её общественного престижа и деловой репутации;
- установления социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством;
- создания благоприятного психологического климата в коллективе;
- практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон.

1.4. Стороны признают своим долгом сотрудничать для осуществления указанных целей, проявлять доверие и заинтересованность в отношениях друг с другом. В совместной деятельности Работодатель и Совет трудового коллектива выступают равноправными и деловыми партнерами.

1.5. Стороны коллективного договора принимают на себя следующие обязательства:

Работодатель обязуется:

- ❖ соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, соглашения, действие которых распространяется на организацию в установленном законами порядке, условия коллективного договора, трудовых договоров;
- ❖ предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- ❖ обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- ❖ выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором;
- ❖ создавать условия для профессионального и личностного роста работников, усиления мотивации производительного труда;
- ❖ учитывать мнение Совета трудового коллектива по проектам текущих и перспективных производственных планов и программ;
- ❖ обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- ❖ обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- ❖ не препятствовать работникам в осуществлении ими самозащиты трудовых прав. Работник может отказаться от выполнения работы, не предусмотренной трудовым

договором, а также отказаться от выполнения работы, которая непосредственно угрожает его жизни и здоровью. На время отказа от указанной работы за работником сохраняются все права, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными законами и другими нормативными актами, а также средняя заработная плата;

- ❖ обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- ❖ осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- ❖ возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, федеральными законами и иными нормативными актами;

- ❖ рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

Совет трудового коллектива как представитель работников обязуется:

- ❖ способствовать устойчивой деятельности организации присущими Совету трудового коллектива методами; нацеливать работников на соблюдение внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;

- ❖ способствовать росту квалификации работников, содействовать организации конкурсов профессионального мастерства;

- ❖ добиваться повышения уровня жизни работников, улучшения условий их труда;

- ❖ контролировать соблюдение Работодателем законодательства о труде и об охране труда, соглашений, настоящего коллективного договора, других актов, действующих в соответствии с законодательством в организации;

- ❖ в период действия коллективного договора при условии выполнения Работодателем его положений не настаивать на пересмотре коллективного договора, если выдвигаемые Советом трудового коллектива предложения не встречают согласия другой стороны, и не выступать организаторами коллективных действий с целью давления на Работодателя.

Работники обязуются:

- ❖ полно, качественно и своевременно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором:

- ❖ соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда;

- ❖ соблюдать трудовую дисциплину;

- ❖ выполнять установленные нормы труда;

- ❖ способствовать повышению эффективности производства, улучшению качества продукции, росту производительности труда;

- ❖ бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

- ❖ незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;

- ❖ способствовать созданию благоприятного психологического климата в коллективе, уважать права друг друга.

1.6. Коллективный договор заключен на срок 3 года, вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует до принятия нового договора.

Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более

трех лет.

1.7. По взаимному согласию сторон в течение срока действия коллективного договора в него могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ для его заключения.

1.8. Локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, не должны ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, распространяющимися на организацию соглашениями, настоящим коллективным договором. Этим же критериям должны соответствовать трудовые договоры, заключаемые индивидуально с каждым из работников.

1.9. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется представителем работодателя на уведомительную регистрацию в экономический отдел Прибайкальской районной администрации.

1.10. Условия настоящего коллективного договора обязательны для его сторон. Условия, ухудшающие положение работников по сравнению с Трудовым кодексом РФ, законами, иными нормативными актами, действующими и вступившими в силу в течение срока действия коллективного договора, недействительны и не подлежат применению.

2. ОПЛАТА ТРУДА

2.1. Работодатель обязуется оплачивать труд работников на основе "Положения об отраслевой системе оплаты труда", являющегося неотъемлемой частью данного коллективного договора (ПРИЛОЖЕНИЕ № 1).

2.2. При выполнении работником с повременной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации.

2.3. Работникам организации, занятым на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производятся соответствующие доплаты, которые начисляются за фактически отработанное время на рабочих местах с условиями труда, отклоняющимися от нормальных.

В том случае, если работник проводит на рабочем месте с условиями труда, отклоняющимися от нормальных, более 50% своего рабочего времени, доплата производится за весь рабочий день или за весь объем произведенной работы.

Для оценки условий труда на каждом рабочем месте используются данные аттестации рабочих мест, либо специальные инструментальные замеры производственной среды.

2.4. При совмещении профессий (должностей), выполнении работ с меньшей численностью персонала, выполнении обязанностей временно отсутствующих работников устанавливаются доплаты к тарифным ставкам (должностным окладам). Конкретный размер доплаты каждому работнику определяется его соглашением с Работодателем.

2.5. За каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится доплата в размере, установленном законами и иными нормативными правовыми актами.

2.6. Работникам, проходящим обучение, переквалификацию, повышающим свой профессиональный уровень по направлению организации, на весь срок обучения сохраняется их средняя заработная плата.

2.7. За все рабочее время, затрачиваемое на прохождение периодических медицинских осмотров, за работником сохраняется средний заработок.

2.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается в двойном размере; работникам, получающим месячный оклад, - в размере не менее одинарной дневной или почасовой ставки сверх оклада, если работа производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

2.9. Время простоя по вине работодателя, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя (в т.ч. простоя из-за несоответствия его рабочего места нормам охраны труда) оплачивается из расчета среднего заработка.

2.10. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее 2/3 среднего заработка.

2.11. Введение, замена и пересмотр норм труда производится Работодателем по согласованию с Советом трудового коллектива не чаще, чем раз в год после реализации конкретных организационно-технических мероприятий, обеспечивающих ритмичность выполнения работ и улучшение условий труда. О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за 2 месяца.

2.12. Работодатель обязуется обеспечивать нормальные условия работы для выполнения установленных норм труда, систематически проводить аттестацию рабочих мест.

2.13. Изложить в следующей редакции:

Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца: до 10 числа – заработная плата, до 25 числа – аванс (статья 136 ТК РФ).

Форма расчетного листка утверждается Работодателем с учетом мнения Совета трудового коллектива.

Заработная плата за время отпуска выплачивается не позднее чем за 3 дня до начала отпуска. В случае невыплаты заработной платы за время отпуска в установленный срок отпуск переносится по желанию работника до получения им отпускных выплат.

Работодатель обеспечивает первоочередность расчетов с работниками по заработной плате.

В случае задержки выплаты заработной платы (в т.ч. аванса) на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (ст. 142 ТК РФ). Время приостановки работы оплачивается как простой по вине работодателя.

2.14. Установить систему материального поощрения (премирования) по результатам труда согласно Положения о стимулирующей части.

3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

3.1. При поступлении на работу трудовые отношения оформляются заключением трудового договора в письменной форме в двух экземплярах - по одному для каждой стороны. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с действующими в организации правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, коллективным договором.

3.2. Трудовой договор может быть заключен как на неопределенный срок, так и на определенный срок не более пяти лет. Срочный трудовой договор может быть заключен только в случаях, указанных в ст.59 Трудового кодекса РФ.

3.3. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

3.4. Каждому вновь принятому работнику устанавливается адаптационный период сроком не свыше двух месяцев, в течение которого к нему не будут применяться наказания за упущения в работе, за исключением случаев преднамеренного нарушения трудовой и производственной дисциплины.

3.5. Обязанностью Работодателя является создание условий для профессионального роста работников путем организации такой системы подготовки кадров, чтобы работник имел возможность повысить квалификацию по своей специальности.

4. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ

4.1. Все вопросы, связанные с изменением структуры организации, реорганизацией, а также сокращением численности и штата, рассматриваются Работодателем предварительно с участием Совета трудового коллектива. Увольнение работников по основаниям, изложенным в п.2. подпункте "б" п.3 и п.5 ст.81 ТК РФ производится с согласия выборного Совета трудового коллектива в соответствии со ст.373 ТК РФ.

4.2. Работодатель обязуется заблаговременно, не менее чем за 3 месяца, представлять выборному Совету трудового коллектива проекты приказов о сокращении численности и штата работников, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

4.3. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

4.4. Стороны договорились, что в дополнение к перечню лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют также следующие работники:

- лица предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- лица, проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей в возрасте от 14 до 16-летнего возраста;

4.5. О предстоящем высвобождении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работники предупреждаются персонально под расписку не менее чем за два месяца. Лицам, получившим уведомление об увольнении по п. 1.2 ст. 81 ТК РФ. При наличии возможностей предоставляется свободное от работы время для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

4.6. Высвобождаемому работнику предлагаются рабочие места в соответствии с его профессией, специальностью, квалификацией, а при их отсутствии все другие вакантные рабочие места, имеющиеся в организации.

4.7. Совет трудового коллектива обязуется осуществлять содействие в поиске работы высвобождаемым работникам вплоть до их трудоустройства на работу через государственную службу занятости.

4.8. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников организации работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть трудовой договор без предупреждения об увольнении за два месяца с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере двухмесячного среднего заработка.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Режим рабочего времени в организации определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными Работодателем с учетом мнения Совета трудового коллектива, составленными с учетом мнения Совета трудового коллектива.

5.2. Нормальная продолжительность рабочего времени педагогических работников не может превышать 36 часов в неделю, остальных работников - 40 ч. Работники могут привлекаться к сверхурочным работам только с их письменного согласия и с учетом мнения Совета трудового коллектива. При этом продолжительность таких работ не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд.

5.3. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, считать рабочим временем педагогических и других

работников учреждений.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

Привлечение работников образовательных учреждений к выполнению работы, не предусмотренной Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой, определяемой сторонами.

5.4. Составление расписания уроков и учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагога, как правило, не допускающего перерывов между занятиями.

Педагогическим работникам, по возможности, предоставляется один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.5. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.д.) педагог вправе использовать по собственному усмотрению.

5.6. Отдельные категории работников имеют право на оплачиваемые дополнительные выходные дни:

- одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет предоставляется четыре дополнительных оплачиваемых дня в месяц;

- работники, совмещающие работу с учебой, в установленном законом порядке.

5.7. Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - 36 часов в неделю.

5.8. Накануне праздничных нерабочих дней, даже если им предшествуют выходные дни, продолжительность работы сокращается - на 1 час - для всех работников.

Это правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха.

5.9. Отдельным категориям работников устанавливаются следующие дополнительные оплачиваемые отпуска:

- работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда.

- работникам с ненормированным рабочим днем (3 дня).

Стороны договорились, что дополнительные отпуска предоставляются работникам сверх основного отпуска.

5.10. Непедагогическим работникам предоставляется основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. (в соответствии со ст. 115 Трудового кодекса РФ).

Работникам предоставляется дополнительный ежегодный оплачиваемый отпуск в количестве 8 календарных дней (в соответствии со ст. 14 закона РФ от 19.02.1993 года № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях»).

Продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам составляет 56 (календарных дней). Постановление Правительства РФ от 01.10.2002 N 724 "О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам" (с изм. от 11.05.2007). Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов, утв. Постановлением Госстандарта России от 26.12.1994

№ 367, в ред. от 18.07.2007. Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих, утв. Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37, в ред. от 29.04.2008. Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих (ЕТКС), утв. Постановлением Правительства РФ от 31.10.2002 № 787, в ред. от 20.12.2003.

5.11. Очередность предоставления отпусков устанавливается графиками отпусков, составляемыми Работодателем по согласованию с Советом трудового коллектива. График отпусков составляется не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Работодатель обязуется о времени начала отпуска известить работника не позднее, чем за две недели до начала отпуска (ст. 123 ТК РФ).

5.12. Право на использование ежегодного отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данной организации (см. ст. 122 ТК РФ). По соглашению сторон отпуск может быть предоставлен работнику до истечения этого срока.

5.13. По желанию работника ежегодный отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность одной из них не может быть менее 14 календарных дней.

5.14. Работник, столкнувшийся с указанными ниже обстоятельствами семейного или личного характера, имеет право на получение отпуска без сохранения заработной платы:

- в связи с бракосочетанием работника - 3 дня;
- в связи с рождением или усыновлением ребенка - 3 дня;
- в связи с бракосочетанием детей работника - 3 дня;
- для участия в похоронах родных и близких - 3 дня и др.

6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6.1. Работодатель разрабатывает и утверждает с учетом мнения Совета трудового коллектива план мероприятий по охране труда, инструкции по охране труда для работников.

6.2. Работодатель обязан систематически информировать каждого работника об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

Указанная информация должна быть предоставлена каждому работнику по его просьбе руководителем подразделения, в котором трудится работник, не позднее следующего рабочего дня с момента запроса.

6.3. Работа по охране и улучшению безопасности труда в организации проводится исходя из результатов аттестации рабочих мест по условиям труда, проводимой не реже одного раза в 5 лет. Порядок и сроки проведения аттестации и переаттестации рабочих мест согласовываются Работодателем с Советом трудового коллектива. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включаются представители Совета трудового коллектива и совместной комиссии по охране труда, уполномоченные (доверенные) лица Совета трудового коллектива по охране труда.

6.4. Работодатель обеспечивает инструктаж работников по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда. Допуск к работе лиц, не прошедших обучение, запрещается.

6.5. Работодатель обязуется:

- обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников.
- обеспечить обязательное социальное страхование всех работающих от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
- Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве и

вести их учет.

5.6. Работодатель и Совет трудового коллектива обеспечивают выборы уполномоченных Совета трудового коллектива по охране труда в каждом структурном подразделении и оказывают необходимую помощь и поддержку уполномоченному в выполнении возложенных на него обязанностей, в соответствии с Положением об уполномоченном Совете трудового коллектива по охране труда.

5.7. Совет трудового коллектива и уполномоченные по охране труда постоянно осуществляют контроль за состоянием охраны труда на рабочих местах; участвуют в комиссиях по расследованию причин производственного травматизма; контролируют возмещение вреда, причиненного здоровью работников; предъявляют обязательные к исполнению Работодателем требования о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников, об устранении выявленных нарушений законодательства об охране труда.

6.8. В организации создается и действует на паритетных началах совместная комиссия по охране труда из представителей Работодателя и Совета трудового коллектива в количестве 6 человек.

Работодатель и Совет трудового коллектива обязуются оказывать всемерное содействие работе комиссии по охране труда.

6.9. Членам комиссии по охране труда и уполномоченным по охране труда предоставляется часа в неделю свободное от работы оплачиваемое время для выполнения возложенных на них обязанностей по контролю состояния и условий охраны труда, а также возможность обучения по вопросам охраны труда не менее 10 дней в году с сохранением средней заработной платы.

7. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

7.1. Работодатель и Совет трудового коллектива строят свои взаимоотношения, руководствуясь законодательством РФ, РБ, настоящим коллективным договором.

7.2. Совет трудового коллектива представляет и защищает права и интересы членов коллектива по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, согласно положений, указанных в коллективном договоре, должностных инструкциях и локальных актах.

7.3. Для осуществления уставной деятельности Совета трудового коллектива Работодатель заблаговременно и беспрепятственно предоставляет ему всю необходимую информацию по социально-трудовым и другим вопросам.

7.4. Работодатель согласовывает с Советом трудового коллектива вопросы, касающиеся оплаты труда, занятости, рабочего времени и времени отдыха, охраны и безопасности труда, социальных льгот и гарантий работникам.

Работодатель в предусмотренных настоящим коллективным договором случаях перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, содержащего нормы трудового права и обоснования по нему, в Совет трудового коллектива.

Совет трудового коллектива не позднее 5 рабочих дней с момента получения проекта указанного локального нормативного акта направляет работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

В случае, если мотивированное мнение Совета трудового коллектива не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним, либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Советом трудового коллектива с целью достижения взаимоприемлемого решения.

7.5. Работодатель обязан приостановить по требованию Совета трудового коллектива исполнение управленческих решений, нарушающих условия настоящего коллективного договора, до рассмотрения имеющихся разногласий.

7.6. Совет трудового коллектива вправе вносить Работодателю предложения о принятии локальных актов, посвященных вопросам социально-экономического развития организации и регулирования в ней социально-трудовых отношений, а также проекты этих актов. Работодатель обязуется в недельный срок рассматривать по существу предложения Совета трудового коллектива и сообщать на их счет мотивированные ответы.

7.7. Работодатель обеспечивает участие председателя Совета трудового коллектива или его представителя в управленческих совещаниях.

Представители Совета трудового коллектива в обязательном порядке включаются в комиссии: по тарификации, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, по расследованию несчастных случаев на производстве и других.

7.8. Работодатель гарантирует проведение в рабочее время собраний (конференций) трудового коллектива (согласно плана), а также внеочередных собраний при условии заблаговременного согласования Советом трудового коллектива времени их проведения (не позднее чем за 7 дней).

7.9. Члены трудового коллектива, представители Совета трудового коллектива в комиссиях организации освобождаются от основной работы с сохранением средней заработной платы за счет Работодателя на время краткосрочной профсоюзной учебы в соответствии с планом и сроками такой учебы.

7.10. Члены Совета трудового коллектива, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее для участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых профсоюзами, а также для участия в работе их органов (заседаниях советов, президиумов и т.п.) с сохранением средней заработной платы за счет Работодателя.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Работодатель обязуется направить настоящий коллективный договор, равно как и все возможные его изменения и дополнения, на регистрацию в орган по труду в семидневный срок со дня подписания.

8.2. Работодатель и Совет трудового коллектива систематически проверяют выполнение коллективного договора. Стороны обязуются не реже чем раз в квартал проводить совместное заседание по рассмотрению итогов проверок и не реже чем раз в полугодие отчитываться о выполнении коллективного договора на собрании (конференции) работников.

8.3. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры в соответствии с ТК РФ.

8.4. Работодатель и уполномоченные им лица за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии с законодательством.

8.5. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

8.6. Продолжительность переговоров не должна превышать 3 месяцев.

ПОЛОЖЕНИЕ

Об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных учреждений образования Прибайкальского района Республики Бурятия

1. Общие положения

Настоящее Положение об отраслевой системе оплаты труда работников образования Прибайкальского района разработано в соответствии со ст. 144 Трудового кодекса РФ, постановлением Правительства РБ № 438 от 26.12.2007 года, постановлением Правительства РБ № 289 от 18.09.2007 года, устанавливающие правоотношения в системе оплаты труда работников муниципальных учреждений образования, с целью совершенствования организации заработной платы работников и заинтересованности работников в конечных результатах работы.

Положение предусматривает отраслевые принципы системы оплаты труда работников образования, финансируемых за счет средств республиканского бюджета на основе базовых окладов с применением повышающих коэффициентов* с учетом выплат компенсирующего и стимулирующего характера в пределах выделенного фонда оплаты труда.

Система оплаты труда работников учреждений образования устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами, иными нормативно правовыми актами Российской Федерации, Республики Бурятия настоящим Положением.

2. Условия оплаты труда работников учреждений образования

2.1. Система оплаты труда работников учреждений образования устанавливается с учетом:

- базовых окладов с повышающими коэффициентами;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

Условие оплаты труда, установленные настоящим Положением, применяются в муниципальных учреждениях образования и являются рекомендательными для работников муниципальных учреждений образования.

Заработная плата работников, устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, не может быть меньше заработной платы, выплачиваемой до введения отраслевой системы оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников ими работ той же квалификации.

Размеры должностных окладов устанавливаются на основе базового оклада по следующим группам работников:

Группа работников		Базовый оклад (руб.)
Административно - управленческий персонал	Руководители, заместители руководителей, главные бухгалтера	Согласно п. 2.5 настоящего Положения
	Руководители структурных подразделений	3 800
	Руководители, заместители руководителей общеобразовательных школ	Согласно Постановлению Правительства РБ от 18.09.2007 г. № 289 и Постановлению Правительства РБ от 01.04.2008 г. № 146
Педагогический персонал	Педагогические работники общеобразовательных школ, непосредственно осуществляющие учебный процесс	Согласно Постановлению Правительства РБ от 18.09.2007г. № 289 и Постановлению Правительства РБ от 01.04.2008г. № 146
	Педагогические работники школ, НПО, СПО непосредственно осуществляющие учебный процесс, прочие педагогические работники учреждений образования	3 500
Учебно - вспомогательный персонал	Должности служащих, требующие наличия высшего профессионального образования	3 200
	Должности служащих, требующие наличие начального или среднего профессионального образования	2 950
Обслуживающий персонал	Профессии рабочих, требующие наличие начального или среднего профобразования	2 950
	Профессии рабочих, не требующие наличия профобразования	2 300

Классификация должностей по группам персонала производится в соответствии с **ПРИЛОЖЕНИЕМ №2**.

Повышающие коэффициенты устанавливаются в соответствии с **ПРИЛОЖЕНИЕМ №3**.

К ним относятся: коэффициент квалификации (применяется при условии работы педагогических работников по специальности, но которой им присвоена квалификационная категория), коэффициент образования (применяется для педагогических работников в зависимости от уровня образования), коэффициент стажа

(применяется для педагогических работников в зависимости от продолжительности педагогической деятельности), коэффициент почетного звания (применяется для работников, имеющих почетные звания, соответствующие профилю работы), коэффициент ученой степени (применяется для работников, имеющих ученую степень по профилю образовательного учреждения или преподаваемой дисциплины), коэффициент сложности и приоритетности предмета (применяется для учителей и преподавателей), коэффициент уровня управления (применяется для заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений в зависимости от объема и сложности выполняемой работы), коэффициент сложности профессии (применяется для мастеров производственного обучения), коэффициент специфики работы (применяется для специалистов, работающих в сельской местности; водителей, занимающихся перевозкой детей).

2.2. Выплаты компенсационного характера устанавливается в соответствии с Постановлением Правительства РБ № 385 от 06.12.2005 г. (**ПРИЛОЖЕНИЕ №4**).

2.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются за выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей работника, за сложность, напряженность и качество работы, а также, для повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения. Объем стимулирующих выплат может составлять до 30% от общего фонда оплаты труда. Кроме того, на выплаты стимулирующего характера может использоваться экономия по фонду оплаты труда.

Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат определяются в коллективных договорах и локальных правовых актах образовательных учреждений (**ПРИЛОЖЕНИЕ №5**).

2.4. В соответствии со ст. 135. 144 Трудового Кодекса РФ, в целях повышения результативности труда работников, приведения оплаты их труда в соответствии с фактически отработанным временем, оптимизация трудового процесса и штатной численности, оплата труда отдельных категорий работников осуществляется с применением часовой тарифной ставки в соответствии с порядком, утвержденным Указом Президента РБ от 16.11.2007 г. № 681.

2.5. Заработная плата руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров состоит из должностных окладов, компенсационных и стимулирующих выплат.

2.5.1. Должностные оклады руководителя, его заместителей и главного бухгалтера устанавливаются трудовыми договорами.

Должностной оклад руководителя учреждения определяется в пределах трехкратного размера среднемесячной заработной платы работников возглавляемого им учреждения корректирующего коэффициента по следующей формуле:

$$O = ЗП_{ср} * 3 * K,$$

где O - базовый должностной оклад руководителя, руб.:

ЗП ср - среднемесячная заработная плата работников, руб.:

K - корректирующий коэффициент, используемый для определения базового должностного оклада руководителя, разы.

Среднемесячная заработная плата работников учреждения определяется путем деления годового фонда оплаты труда работников учреждения по смете расходов на предстоящий период, за исключением руководителя, его заместителей и главного бухгалтера, на штатную численность этих работников и на количество месяцев. В данном

случае в расчет годового фонда оплаты труда работников включаются базовые оклады без повышающих коэффициентов и не учитываются выплаты, обусловленные районным коэффициентом, процентной надбавкой за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также другие компенсационные выплаты.

$$ЗП_{ср} = \text{ФОТ} / \text{Числ.} * n.$$

где ФОТ - годовой фонд оплаты труда работников учреждения по смете расходов на предстоящий период, за исключением руководителя, его заместителей и главного бухгалтера, рассчитанный без повышающих коэффициентов; выплат, обусловленных районным коэффициентом и процентной надбавкой за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и других выплат компенсационного характера:

Числ. - штатная численность работников учреждения, за исключением руководителя, его заместителя и главного бухгалтера;

n - количество месяцев в году (12).

Корректирующий коэффициент, используемый для расчета должностного оклада руководителя, устанавливается в соответствии с критериями отнесения учреждений к уровням, используемым для определения должностного оклада руководителя учреждения. Значения корректирующего коэффициента распределяется на 4 уровня, по каждому из которых предусмотрен диапазон значений (**ПРИЛОЖЕНИЕ №6**).

Критерии отнесения учреждений образования к выделенным уровням устанавливаются Министерством образования на основе объемных показателей, утвержденных приказом МОиН РБ от 19.02.2008 г. № 169.

2.5.2. Должностные оклады заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностных окладов руководителей этих учреждений.

2.5.3. Компенсационные выплаты устанавливаются для руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров учреждений в соответствии с **Приложением 4**.

2.5.4. Муниципальное учреждение управления образования Прибайкальского района устанавливает руководителям учреждений стимулирующие выплаты по результатам деятельности. Для формирования фонда стимулирования руководителей Управлением образования может быть централизовано до 3% фонда оплаты труда, выделяемого учреждению из республиканского бюджета на текущий финансовый год.

2.6. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем по согласованию с Муниципальным учреждением управления образования Прибайкальского района.

2.7. Объем средств на оплату труда работников формируется на календарный год исходя из объема ассигнований республиканского бюджета и средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности учреждения.

2.8. Средства, поступающие от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляются на оплату труда исполнителей и на выплаты стимулирующего характера.

Классификация должностей по группам персонала

Группы работников	Наименование должностей
Административный персонал	Руководитель учреждения Заместитель руководителя Руководитель структурного подразделения Главный бухгалтер Заведующий библиотекой Художественный руководитель ансамбля (для учреждений дополнительного образования) Режиссер (для учреждений дополнительного образования)
Педагогический персонал	Учитель Преподаватель Воспитатель Учитель – дефектолог Учитель – логопед Педагог дополнительного образования Педагог – организатор Педагог - психолог Социальный педагог Мастер производственного обучения Методист (включая инструктора - методиста) Музыкальный руководитель Преподаватель - организатор ОБЖ Руководитель физического воспитания Инструктор по физической культуре, труду Старший вожатый Концертмейстер Тренер преподаватель (включая старшего) Дирижер Балетмейстер Хореограф Хормейстер
Учебно-вспомогательный персонал	Бухгалтер Библиотекарь Лаборант (включая старшего) Аккомпаниатор Инспектор Диспетчер Секретарь – делопроизводитель Кассир Экономист Врач Медицинская сестра (включая старшую) Техник Заведующий хозяйством Заведующий складом Программист

	<p>Оператор ЭВМ Художник оформитель Другие аналогичные профессии</p>
<p>Обслуживающий персонал</p>	<p>Шеф – повар Повар Помощник повара Кладовщик Кастелянша Помощник воспитателя Машинист по стирке белья Подсобный рабочий Грузчик Водитель Рабочий по комплексному обслуживанию зданий, сооружений и оборудования Дворник Уборщик помещений Гардеробщик Слесарь – сантехник Плотник Слесарь Сторож Электрик Истопник Машинист (кочегар) котельной Костюмер Вахтер Оператор котельной Оператор теплового пункта Садовник Механик Машинист сцены Осветитель Другие профессии рабочих</p>

Повышающие коэффициенты к базовым окладам

1.	<i>Коэффициент квалификации Кк</i>	
1.1.	Педагогическим, медицинским работникам:	
	Высшая квалификационная категория	0,3
	Первая квалификационная категория	0,2
	Вторая квалификационная категория	0,1
1.2.	Рабочим, имеющим следующие разряды согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику и выполняющие работы, предусмотренные этим разрядом:	
	6 разряд	0,3
	5 разряд	0,2
2.	<i>Коэффициент образования Коб</i>	
	Педагогическим работникам	-0,1-0,1
3.	<i>Коэффициент почетного звания Кзв</i>	0,1-0,2
4.	<i>Коэффициент ученой степени Кст</i>	
	Кандидат наук	0,2
	Доктор наук	0,3
5.	<i>Коэффициент сложности и приоритетности предмета К пр</i>	
	В зависимости от сложности и приоритетности предмета, включает в себя проверку письменных работ	0,1-0,2
6.	<i>Коэффициент уровня управления Куп</i>	
	Руководителям структурных подразделений в зависимости от объема и сложности выполняемой ими работы	0,1-0,5
7.	<i>Коэффициент сложности профессии Кпр</i>	
	Мастерам производственного обучения	0,15-0,3
8.	<i>Коэффициент специфики работы Ксп</i>	
	Водителям автобусов или специальных легковых автомобилей, имеющим 1 класс и занятых перевозкой обучающихся (детей, воспитанников)	0,35

**Виды и размер компенсационных выплат для работников учреждений образования.
Повышение базового оклада**

№	Виды компенсационных выплат	Применяемый коэффициент
1.	За работы в общеобразовательных школах	0,15
2.	Педагогическим работникам гимназий	0,15
3.	Учителям общеобразовательных учреждений всех видов (классов, групп и учебно-консультационных пунктах) с нерусским языком обучения, расположенных в сельской местности, -за часы занятий по русскому языку в 1-11 классах и литературе в 5-11 классах	0,15
4.	Директорам. заместителям директоров по учебной, учебно-воспитательной работе, по иностранному языку, по производственному обучению. учителям, преподавателям, воспитателям, старшим воспитателям, старшим вожатым, владеющим иностранным языком и применяющим его в практической работе в общеобразовательных учреждениях с углубленным изучением иностранного языка	0,15
5.	Специалистам и руководящим работникам за работу в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности	0,25
	За классное руководство	1000 рублей за 14 учащихся

Надбавки

	Виды надбавок	%
	Водителям грузовых и легковых автомобилей, автобусов, имеющих первый и второй класс, за исключением водителей автобусов или специальных легковых автомобилей, имеющих первый класс, занятых перевозкой обучающихся (детей, воспитанников), за классность: - первого класса - второго класса	25% 10%

Доплаты

	Виды доплат	%
1.	За работу в ночное время	35%
2.	Работникам, занятым на работах, с тяжелыми и вредными условиями труда	до 12%
3.	Работникам, занятым на работах, с особо тяжелыми и особо вредными условиями труда	до 24%
4.	Работникам оздоровительных лагерей всех типов и наименований за систематическую переработку сверх нормальной продолжительности рабочего времени	15%

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель Совета ТК:

_____ (Е.Н. Сенотрусова)

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МОУ «Таловская СОШ»

_____ (Ю.А. Пантелеев)

«12» января 2015 г

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка работников
МОУ «Таловская средняя общеобразовательная школа»
Прибайкальского района

1. Основные обязанности сотрудников школы

1.1. Сотрудники школы обязаны:

- строго выполнять обязанности, возложенные на них Уставом школы. Правилами внутреннего распорядка, положениями и должностными инструкциями;
- соблюдать дисциплину труда - вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации;
- всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную, на достижение высоких результатов труда;
- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; -содержать своё рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- экономно расходовать материалы, топливо и электроэнергию, воспитывать у учащихся бережное отношение к школьному имуществу;
- приходить в установленные сроки медицинские осмотры в соответствии с Инструкцией о проведении медицинских осмотров, делать необходимые прививки.

1.2. Педагогические работники школы несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения занятий и перемен. О всех случаях травматизма учащихся немедленно сообщать администрации.

1.3. В случае опоздания учащихся на занятия учитель обязан поставить в известность классного руководителя.

1.4. Во время учебных занятий двери в учебных кабинетах должны быть открыты, кабинеты могут закрываться учителями на переменах с целью проветривания помещения, оставлять учеников в закрытых помещениях одних не допускается.

1.5. По окончании рабочего времени, аудитории (кабинеты) закрываются на ключ. Уборка кабинетов осуществляется силами техников (ежедневная),

ответственность несёт замдиректора по хозяйству. Закрывает кабинет после окончания занятий и контролирует порядок и сохранность имущества классный руководитель.

1.6. Задержка учащихся педагогическими работниками школы после завершения рабочего времени разрешается в строго определённых случаях; поведение классных часов и собраний;

- поведение и подготовка внеклассных и общешкольных мероприятий;
- генеральная уборка и уборка класса, дежурство;
- зачёты, дополнительные занятия.

Во всех других случаях требуется согласование с администрацией.

1.7. В случае пожара или других стихийных бедствий учителя поступают согласно утверждённому плану эвакуации.

1.8. Педагогические работники проходят раз в 5 лет аттестацию согласно Положению об аттестации педагогических кадров.

2. Рабочее время педагогов и сотрудников и его использование

2.1. В школе установлена 5-ти дневная рабочая неделя с общей продолжительностью рабочего времени 36 часов, 40 часов для прочих сотрудников (рабочий по обслуживанию зданий, дворник, водитель).

2.2. Учебную нагрузку педагогических работников устанавливает директор школы по согласованию с методическим советом (на новый учебный год до ухода сотрудников в отпуск). При этом необходимо учитывать:

- у учителей, как правило, должна сохраняться преемственность и объём учебной нагрузки;
- молодых специалистов обеспечить учебной нагрузкой не менее количества часов, соответствующих ставке заработной платы;
- неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;
- объём учебной нагрузки у учителя должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

2.3. Продолжительность дня для обслуживающего персонала определяется графиком с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждается администрацией школы по согласию с педагогическим советом гимназии.

2.4. Рабочий день учителей должен начинаться не позднее, чем за 15 минут до начала занятий. Дежурный администратор является на дежурство за полчаса до начала уроков»

2.5. В течение учебного времени учителя приступают к очередным урокам со звонком, задержка учащихся на переменах, а также начало уроков после звонка не допускается, и считается отсутствием учителя на рабочем месте.

2.6. Администратор составляет график дежурств учителей (на этажах и в столовой), по согласованию с учителями и осуществляет контроль над исполнением дежурными учителями своих обязанностей.

2.7. Учителя, дежурные по столовой, при содействии дежурного администратора и классных руководителей осуществляют контроль над порядком в школьном буфете, поведением учеников в столовой, качеством и количеством пищи, отпускаемой сотрудниками буфета. В случае задержки учащихся при проведении обедов в буфете (по субъективным причинам) классный руководитель

обязан предупредить дежурного администратора.

2.8. Директор школы назначает дежурных администраторов. Дежурный администратор выполняет свои обязанности согласно утверждённому директором графика дежурств и специально выработанного функционала (см. обязанности дежурного администратора).

2.9. Время каникул является рабочим временем. В каникулярное время работа учителя, осуществляется в соответствии с предельной нормой недельной почасовой нагрузки согласно графику занятости, выработанному зам. директора по учебно-воспитательной работе. Неявка на работу в каникулярное время без уважительных причин приравнивается к прогулу.

2.10. Педагогическим и другим сотрудникам школы запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков;
- отменять, удлинять, сокращать продолжительность уроков;
- оставлять учащихся в кабинетах одних, без учителя;
- удалять учащихся с уроков;
- отвлекать коллег от выполнения их функциональных обязанностей.

2.11. Классный руководитель современно, согласно графику, выводит учащихся в столовую.

2.12. Завуч школы своевременно предупреждает учителей и учащихся о замене уроков.

2.13. Устанавливается единый день совещаний - пятница, педагогических советов - по плану не реже 1 раза в четверть и предварительные педагогические советы по итогам четверти, собраний трудового коллектива.

2.14. В школе устанавливаются единые педагогические правила для педагогов, работающих в одном классе.

- урок начинается и заканчивается по звонку;
- каждая минута урока используется для организации активной познавательной деятельности учащихся;
- воспитательная функция урока органически связана с образовательной, развивающей;
- воспитание на уроке осуществляется через содержание, организацию, методику урока, влияние личности учителя;

3. Поощрения за успехи в работе

3.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, продолжительную безупречную работу и за другие достижения в работе применяются следующие виды поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) доплата из стимулирующего фонда оплаты труда;
- в) награждение Почетной грамотой.

3.2. Поощрения, предусмотренные подпунктами "а", "б", «в» применяются администрацией.

3.3. Поощрения объявляются в приказе директора, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

3.4. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества по продвижению по работе.

4. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

4.1. Нарушения трудовой дисциплины, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

4.2. К работникам школы за нарушение трудовой дисциплины администрация (директор) школы применяет следующие дисциплинарные взыскания, предусмотренные ТК РФ.

Увольнение за систематическое невыполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором или правилами внутреннего распорядка, производится, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания; за прогул (в том числе за отсутствие на работе более четырех часов в течение рабочего времени) без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии, состоянии наркотического или токсического опьянения.

4.3. Дисциплинарные взыскания налагаются директором школы и объявляются приказом.

4.4. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для наложения взыскания. Дисциплинарные взыскания налагаются администрацией непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

4.5. Дисциплинарное взыскание не может быть наложено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

4.6. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

4.7. При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

4.8. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок.

4.9. В необходимых случаях приказ доводится до сведения работников школы.

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

4.11. Администрация по своей инициативе или по ходатайству трудового коллектива может издать приказ о снятии с работника взыскания, не ожидая истечения года, если он не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и при этом проявил себя как хороший, добросовестный работник.

4.12. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах внутреннего распорядка, к работнику не применяются.

5. Порядок в помещениях и на территории школы

5.1. Ответственность за благоустройство территории и поддержание порядка в

учебных помещениях (наличие исправной мебели, учебного оборудования, поддержание нормальной температуры, освещение и пр.) несет заместитель директора по административно-хозяйственной части школы, другие педагоги, за которыми закреплены классы.

5.2. За исправность оборудования в лабораториях и кабинетах (физика, химия, спортивный зал, компьютерный класс), а также за готовность учебных пособий к занятиям отвечают соответствующие ведущие педагоги.

5.3. В помещениях и на территории школы воспрещается:

а) распитие спиртных напитков, употребление наркотических или токсических веществ;

б) игра в азартные игры (карты, кости и др.);

в) курение;

г) громкие разговоры, шум во время занятий.

**Список работников
МОУ «Таловская средняя общеобразовательная школа»
с ненормированным рабочим днем»**

- директор
- администрация школы
- завхоз
- сторожа

**Список работников
МОУ «Таловская средняя общеобразовательная школа» получающие
спецодежду и другие средства индивидуальной защиты**

- лаборант химического кабинета;
- уборщики служебных помещений;
- повара;
- работник по обслуживанию здания

ПРИНЯТО:

на заседании Управляющего Совета школы
Председатель Управляющего совета

_____/Е.А. Батурова/
Протокол № 1 от 04.10.2014 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МОУ «Таловская средняя
общеобразовательная школа»

_____/Ю.А Пантелеев/
Приказ № 74 А от 06.10.2014

ПОЛОЖЕНИЕ
о распределении стимулирующей части
фонда оплаты труда
педагогических работников
МОУ «Таловская средняя общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях», Постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений», Постановлением Правительства Республики Бурятия от 18.09.2007г. №289 « О поэтапном переходе в 2007-2008 гг. на новую систему оплаты труда работников государственных и муниципальных общеобразовательных учреждений в Республике Бурятия», Постановлением Республики Бурятия от 01.04.2008г. №146 « О внесении изменений в Постановление Правительства Республики Бурятия от 18.09.2007г. №289 «О поэтапном переходе в 2007-2008 гг. на новую систему оплаты труда работников государственных и муниципальных общеобразовательных учреждений в Республике Бурятия» с целью усиления материальной заинтересованности работников МОУ «Таловская средняя общеобразовательная школа» (далее – школа) в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы.

1.2. Система стимулирующих выплат педагогическим работникам школы включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда, которые составляют 20% фонда оплаты труда.

1.3. Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

2. Порядок стимулирования

2.1. Поощрительные выплаты по результатам труда распределяются один раз в месяц Управляющим советом школы, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, по представлению директора школы и с учетом мнения комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников.

2.2. Вопрос о стимулировании педагогических работников устанавливается данным Положением, утверждаемым директором школы.

2.3. Для оценки результативности работы педагогических работников школы выделены следующие блоки деятельности: учебная, методическая, инновационная, внеурочная, воспитательная и социальная деятельность. Стимулирующая часть ФОТ между ними определяется в следующем процентном отношении:

- 1. учебная деятельность - 20%;**
- 2. методическая деятельность - 25%;**
- 3. инновационная деятельность - 15%;**
- 4. внеурочная деятельность - 20%;**
- 5. воспитательная и социальная деятельность – 20%.**

2.4. Блоки содержат индикаторы, свидетельствующие об эффективности деятельности педагогического работника по данным критериям. Индикаторы оцениваются определенным количеством баллов, отражающих сложность выполненной работы, приведенных в Приложении к данному Положению (См. Приложение №1 «Блоки и индикаторы, отражающие качество профессиональной деятельности учителя»).

2.5. Выставление баллов, по перечисленным ниже индикаторам, производится комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников (далее – комиссия), в которую входят директор ОУ, заместители директора по учебной части и воспитательной работе, председатель Совета трудового коллектива, представитель Совета трудового коллектива, представитель родительской общественности.

2.6. В системе государственно-общественного мониторинга и оценки результативности профессиональной деятельности педагогических работников учитываются результаты, полученные в рамках внутришкольного контроля, представляемые заместителями директора школы по учебной части и воспитательной работе; результаты самооценки педагогических работников (единая форма отчета), а также результаты, полученные в рамках общественной оценки со стороны обучающихся и их родителей (законных представителей), представляемые органами самоуправления (родительский комитет, Совет старшеклассников, Управляющий совет школы).

2.7. Комиссия осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов. В случае установления комиссией существенных нарушений представленные результаты возвращаются субъекту, представившему результаты для исправления и доработки.

2.8. Комиссия на основании всех материалов мониторинга составляет индикативно-рейтинговую карту с указанием баллов для каждого педагогического работника, оценивает стоимость одного балла и рассчитывает поощрительные выплаты по результатам труда каждому педагогическому работнику школы.

2.9. Директор школы представляет индикативно-рейтинговую карту на заседании Управляющего совета для рассмотрения, согласования и утверждения.

2.10. Педагогические работники школы вправе ознакомиться с данными оценки собственной профессиональной деятельности.

2.11. С момента опубликования индикативно-рейтинговой карты в течение 2 дней педагогические работники вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление педагогического работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

2.12. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 2 дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

2.13. По истечении 3 дней решение Управляющего совета об утверждении индикативно-рейтинговой карты вступает в силу, издается приказ директора школы об утверждении поощрительных выплат по результатам труда педагогическим работникам на соответствующий период.

**Блоки и индикаторы,
отражающие качество профессиональной деятельности учителя**

Направ- ления работы	Критерии	Индикатор	Сроки	Макси- мальный балл		
БЛОК 1	1.1. Динамика результатив- ности обучения с использован- ием независи- мой и внутри- школьной экспертизы	1.1.1 Успеваемость по предмету 100%	1 раз в четверть	2		
		1.1.2. Качество обученности по предмету: - свыше 65% - от 55 до 64% - от 54 до 45% - от 44 до 35% - ниже 34%		2 1,5 1 0,5 0		
		1.1.3. - 1.1.6. Средний балл по предмету, обеспечиваемый учителем, в ходе проведения независимой оценки качества образования и международных исследований		По мере проведе- ния		
		1.1.3. Средний балл по предмету выше районного, но не ниже 3 баллов	3			
		1.1.4. Средний балл по предмету на уровне районного, но не ниже 3 баллов	2			
		1.1.5. Средний балл по предмету ниже районного, но не ниже 3 баллов	1			
		1.1.6. Средний балл по предмету ниже 3 баллов	0			
		1.1.7. - 1.1.9. Средний балл ЕГЭ, выпускного экзамена	1 раз в год			
		1.1.7. Средний балл ЕГЭ, выпускного экзамена выше районного, но не ниже 3 баллов				
		1.1.8. Средний балл ЕГЭ, выпускного экзамена на уровне районного, но не ниже 3 баллов)		2		
1.1.9. Средний балл ЕГЭ, выпускного экзамена ниже районного, но не ниже 3 баллов	1					
1.1.10. Средний балл ЕГЭ, выпускного экзамена ниже 3 баллов	0					

**У
Ч
Е
Б
Н
А
Я

Д
Е
Я
Т
Е
Л
Б
Н
О
С
Т
Ь**

БЛОК 1	1.1. Динамика результативности обучения с использованием независимой и внутришкольной экспертизы	1.1.11. Количество баллов по предмету, набранных выпускником: 100-90 баллов 89-80 баллов 79-70 баллов 69-60 баллов	1 раз в год	10 8 6 4
		1.1.12. Процент выпускников, выбравших направление профессионального обучения, определяемое данным предметом: 75% 50% 25%		1 раз в год
	1.2. Эффективность участия учащихся в предметных олимпиадах	1.2.1. Учащийся под руководством учителя стал призером Всероссийской предметной олимпиады	1 раз в год	1 м. – 50 2 м. – 40 3 м. – 30
		1.2.2. Учащийся под руководством учителя стал призером республиканской предметной олимпиады:		1 м. – 20 2 м. – 18 3 м. – 16
		1.2.3. Учащийся под руководством учителя вошел по результатам республиканской предметной олимпиады в первую десятку		4-5 м. – 14 6-8 м. – 12 9-10 м. – 10
		1.2.4. Учащийся под руководством учителя стал участником республиканской предметной олимпиады:		7
		1.2.5. Учащийся под руководством учителя стал призером районной предметной олимпиады		1 м. – 12 2 м. – 10 3 м. – 8
		1.2.6. Учащийся под руководством учителя стал участником районной олимпиады		3
1.2.7. Учащийся под руководством учителя стал призером школьной предметной олимпиады		2		
БЛОК 2	2.1. Разработка и внедрение методических и дидактических материалов	2.1.1. Разработанная учителем методика (в том числе по диагностике учебных достижений), образовательная программа или дидактические материалы получили положительную экспертную оценку и применяются с в ОУ района, республики	1 раз в год	8
2.1.2. Разработанная учителем методика, образовательная программа или дидактические материалы получили положительную экспертную оценку и применяются другими учителями на		6		

БЛОК 2	2.1. Разработка и внедрение методических и дидактических материалов	уровне школы	1 раз в полугодие		
		2.1.3. Разработанная учителем методика, образовательная программа или дидактические материалы получили положительную экспертную оценку.		4	
		2.1.4. Методика, рабочая программа теоретически обоснована и утверждена на методическом совете школы		2	
		2.1.5. Учитель не имеет рабочих (переработанных) про-грамм, авторских методик, дидактических и иных материалов		0	
		2.1.6. Тематическое планирование разработано с учетом требований с использованием ИКТ.		2-3	
		2.1.7. Тематическое планирование разработано с учетом требований, но без использования ИКТ.		1-2	
		2.1.8. Поурочное планирование разработано с учетом требований с использованием ИКТ.		2-3	
		2.1.9. Поурочное планирование разработано с учетом требований, но без использования ИКТ.		1-2	
		2.1.10. Портфолио учителя - предметника		1-3	
		2.1.11. Портфолио классного руководителя		1 раз в год	1-3
	2.2. Распространение и обобщение передового педагогического опыта	2.2.1. Написание и презентация аналитической работы по обобщению своего опыта работы на республиканском уровне	1 раз в год	10	
		2.2.2. Написание и презентация аналитической работы по обобщению своего опыта работы на районном уровне		6	
		2.2.3. Написание и презентация аналитической работы по обобщению своего опыта работы на школьном уровне		3	
	2.3. Участие в методических и педагогических семинарах	2.3.1. Выступление на методических конференциях и семинарах республиканского уровня	По мере проведения	3	
		2.3.2. Выступление на методических конференциях и семинарах районного уровня		2	
		2.3.3. Выступление на методических конференциях и семинарах школьного уровня		1	
	М Е Т О Д И Ч Е С К А Я Д Е Я Т Е Л Ь Н О С Т Ь				

БЛОК 2	2.4. Проведение открытых занятий	2.4.1. Проведение открытых уроков, оцененных положительно: на республиканском уровне на районном уровне на школьном уровне:	По мере проведе- ния	5-7 3-5 1-3
		2.4.2. Проведение мастер – классов, оцененных положительно: на республиканском уровне на районном уровне на школьном уровне		3-4б. 2-3б. 1-2 б.
		2.4.3. Открытые мероприятия не проводились или получили неудовлетворительную оценку		0
	2.5. Публикации	2.5.1. Публикация статей в отраслевых СМИ, сборниках конференций Всероссийского уровня	По мере издания	5
		2.5.2. Публикация статей в отраслевых СМИ, сборниках конференций республиканского уровня		4
		2.5.3. Публикация статей в сборниках конференций районного уровня		3
		2.5.4. Публикация статей в сборниках конференций школьного уровня		2
	2.6. Профессион альные достижения учителя	2.6.1. Являлся призером Все-российских конкурсов и фестивалей	По мере проведе- ния	1м.-20 2м.-18 3м.-16
		2.6.2. Являлся участником Все-российских конкурсов и фестивалей		12
		2.6.3. Принимал активное участие в группе поддержки призера или участника Всероссийских конкурсов и фестивалей		6
		2.6.4. Являлся призером республиканских конкурсов и фестивалей		1м.-14 2м.-12 3м.-10
		2.6.5. Являлся участником республиканских конкурсов и фестивалей		6
2.6.6. Принимал активное участие в группе поддержки призера республиканского конкурсов и фестивалей		4		
2.6.7. Являлся призером районных конкурсов и фестивалей		1м.-10 2м.-8 3м.-6		
2.6.8. Являлся участником районных конкурсов и фестивалей		4		
2.6.9. Принимал активное участие в		2		
М Е Т О Д И Ч Е С К А Я	Д Е Я Т Е Л Ь Н О С Т Ь			

БЛОК 2 М Е Т О Д И Ч Е С К А Я Д Е Я Т Е Л Ь Н О С Т Ь		группе поддержки призера районных конкурсов и фестивалей		
	2.7. Повышение квалификац ии. Самообразов ание	2.7.1. Дополнительное прохождение курсов повышения квалификации, активное посещение уроков (и не только открытых), внеклассных и воспитательных мероприятий или обучения в аспирантуре	1 раз в месяц	2
		2.7.2. Плановое прохождение курсов повышения квалификации		1
		2.7.3. Посещение открытых уроков, внеклассных и воспитательных мероприятий при условии сдачи анализа посещенного мероприятия		1
		2.7.5. Прохождения курсов нет, посещение уроков, мероприятий отсутствует		0
	2.8. Работа в учебном кабинете	2.8.1. Укрепление и сохранение материально-технической базы учебного кабинета, соблюдение санитарно-гигиенических норм, эстетическое оформление кабинета	1 раз в год	2
		2.8.2. Работа по укреплению и развитию творческой лаборатории учителя: а) демонстрационный отдел (таблицы, карты, наглядные пособия, раздаточный материал, его систематизация) б) ТСО;		2
		2.8.3. Работа по развитию методического отдела: а) творческие работы уч-ся б) наличие методической литературы по предмету		2
	2.9. Руководство МО	2.9.1. Руководство МО осуществляется на районном уровне, план работы утвержден на районном методическом совете школы, работа выполняется согласно плана	1 раз в полугодие	3
		2.9.2. Руководство МО осуществляется на школьном уровне, план работы утвержден на методическом совете школы, работа выполняется согласно плана		3
БЛОК 3 И Н Н О	3.1. Активное освоение и внедрение ИКТ	3.1.1. Наличие авторской электронной образовательной программы получившей позитивную внешнюю экспертную оценку	По мере проведе ния	4
		3.1.2. Наличие программы курса интегрированного с ИКТ, получившего позитивную экспертную оценку		3

В А Ц И О Н Н А Я Д Е Я Т Е Л Ь Н О С Т Ь БЛОК 3 И Н Н О В А Ц И О Н Н А Я Д Е Я Т Е Л Ь		3.1.3. Наличие серии авторских электронных разработок, получивших позитивную экспертную оценку и их применение в процессе обучения		2	
		3.1.4. Систематическое использование существующих мульти-медиа материалов в практике обучения		1	
		3.1.5. ИКТ в процессе обучения не используется или используется крайне редко		0	
		3.2. Использование в учебно – воспитательном процессе новых технологий	3.2.1. Активно используются в УВП новые технологии: проектная, интегрированная, технология разв. обучения и др.	1 раз в четверть	2
			3.2.2. Используются новые технологии, но не регулярно		1
			3.2.3. Новые технологии не используются		0
		3.3 Научно-экспериментальная и исследовательская работа	3.3.1. Составлен индивидуальный план НИ(Э)Р, заявленный план полностью выполняется, результаты отслеживаются	1 раз в четверть	3
			3.3.2. Составлен индивидуальный план НИ(Э)Р, заявленный план выполняется частично, результаты отслеживаются		2
			3.3.3. Индивидуальный план НИ(Э)Р отсутствует или заявленный план не выполняется, результаты не отслеживаются		0
		3.4 Участие в экспериментальной деятельности и школы	3.4.1. Учитель является автором или одним из авторов инновационного проекта развития школы или учитель является автором инновационного проекта, получившего грантовую поддержку, или учитель организовал мероприятие, повысившее авторитет и имидж школы у родителей и общественности.	По мере проведения	4
			3.4.2. Учитель активно участвует в реализации инновационного проекта школы		2
			3.4.3. Участие в инновационной деятельности не принимается		0
		3.5. Построение связей с общественностью	3.5.1. Учитель имеет страницу на сайте школы, которая отображает содержание и результаты его деятельности, страница обновляется	1 раз в четверть	2
			3.5.2. Учитель или ученики под его руководством систематически размещают информацию о своей		1

Н О С Т Ь		работе на сайте школы или выступает с данной информацией на родительских собраниях			
		3.5.3. Учитель не принимает участия в презентации своей деятельности на сайте школы, или размещение информации происходит редко		0	
В Н Е У Р О Ч Н А Я Д Е Я Т Е Л Ь Н О С Т Ь	4.1. Организа ция деятельност и кружков, клубов и других систематиче ских форм внеклассной работы	4.1.1. Реализация созданной программы деятельности кружка, клуба или другой систематической формы внеклассной работы. Позитивная динамика численности учащихся . Проведение мероприятий, предполагающих вовлечение школьников других возрастов. Использование открытых форм презентации результатов работы.	1 раз в четверть	6	
		4.1.2. Реализация созданной программы деятельности кружка, клуба или другой систематической формы внеклассной работы. Позитивная динамика численности учащихся.		4	
		4.1.3. Реализация созданной программы деятельности кружка, клуба или другой систематической формы внеклассной работы. Позитивной динамики численности учащихся не наблюдается.	1 раз в четверть	1	
		4.1.4. Работа кружка, клуба и других систематических форм внеклассной работы учителем не осуществляется		0	
		4.2. Организа ция и проведение масштабных мероприяти й с участием большого количества учащихся	4.2.1. Учитель организовал и провел на высоком уровне предметные дни, недели, фестивали, конкурсы, и т.д. на уровне района	По мере проведе ния	3-5
	4.2.2. Учитель организовал и провел предметные дни, не-дели, фестивали, конкурсы, и т.д. на уровне школы		1- 3		
	4.2.3. Учитель организовал и провел на высоком уровне предметные дни, недели, фестивали, конкурсы, и т.д. на уровне класса		1		
	4.2.4. Учитель организовал и провел экскурсии, посещение музеев, театров и т.д. на уровне класса		1-2		
	4.2.5. Организацией и проведением внеклассных мероприятий не занимается		0		
	4.2.6. Организация и проведение ЕГЭ: Ответственный организатор		1 раз в год		4
	Помощник организатора			3	
	БЛОК 4				

БЛОК 4 В Н Е У Р О Ч Н А Я Д Е Я Т Е Л Ь Н О С Т Ь		Классный руководитель Дежурный		3 2
		4.2.7. Проверка работ учащихся 9 класса, связанных с проведением итоговой аттестации в но-вой форме	1 раз в год	2
		4.2.8. Проверка работ учащихся, связанных с проведением рай-онной олимпиады	1 раз в год	2
		4.2.9. Проведение консультаций по предмету для подготовки: к районной олимпиаде учащихся 9-11 классов; к итоговой аттестации учащихся 9, 11 классов	По мере проведения	2
	4.3. Развитие поисково – исследовательской деятельности	4.3.1. Учащийся под руководством учителя стал призером Всероссийских научно-исследовательских конференций	По мере проведения	1 м.– 20 2 м. – 18 3 м. – 16
		4.3.2. Учащийся под руководством учителя стал участником Всероссийских научно-исследовательских конференций		7 б.
		4.3.3. Учащийся под руководством учителя стал призером республиканских научно-исследовательских конференций		1 м. – 14 2 м. – 12 3 м. – 10
		4.3.4. Учащийся под руководством учителя стал участником республиканских научно-исследовательских конференций		4
		4.3.5. Учащийся под руководством учителя стал призером районных научно-исследовательских конференций		1 м. – 8 2 м. – 6 3 м. – 4
		4.3.6. Учащийся под руководством учителя стал участником районных научно-исследовательских конференций		3
4.3.7. Учащийся под руководством учителя стал участником школьных научно-исследовательских конференций		2		
БЛОК 5	5.1. Динамика результативности спортивной, краеведческой,	5.1.1. Наблюдается позитивная динамика результативности спортивной, краеведческой, туристической, патриотической, экологической и другой работы с презентацией результатов на республиканских уровнях	1 раз в полугодие	6
		5.1.2. Наблюдается позитивная динамика результативности спортивной, краеведческой, туристической, патриотической,		4

БЛОК 5 В О С П И Т А Т Е Л Ь Н А Я И С О Ц И А Л Ь Н А Я Д Е Я Т Е Л Ь Н О С Т Ь	туристическ ой, патриотичес кой, экологическ ой и другой работы	экологической и другой работы с презентацией результатов на районном уровне	1 раз в полугодие			
		5.1.3. Наблюдается позитивная динамика результативности спортивной, краеведческой, туристической, патриотической, экологической и другой работы с презентацией результатов на школьном уровне			2	
		5.1.4. Динамика результативности спортивной, краеведческой, туристической, патриотической, экологической и другой работы отсутствует			0	
		5.1.5. Высокая результативность спортивной, краеведческой, туристической, патриотической, экологической и другой работы: на республиканском уровне на районном уровне на школьном уровне			По мере проведения мероприятий	6-8 3-5 1-2
		5.1.6. Сопровождение учащихся школы на спортивные мероприятия во внеурочное время			По мере проведения	2
	5.2. Участие педагога с учащимися в социально-значимых проектах	5.2.1. Учитель совместно с учащимися организует и проводит социально-значимые мероприятия на уровне республики	1 раз в четверть		3-4	
		5.2.2. Учитель совместно с учащимися организует и проводит социально-значимые мероприятия на уровне района			2-3	
		5.2.3. Учитель совместно с учащимися организует и проводит социально-значимые мероприятия на уровне школы			1-2	
		5.2.4. Учитель совместно с учащимися организует и проводит социально-значимые мероприятия на уровне класса			1	
	5.3. Организация самоуправления в классном коллективе	5.3.1. В классе действует постоянный орган ученического самоуправления, который инициирует и проводит классные мероприятия и 5 и более учащихся класса принимают активное участие в работе школьного самоуправления, отсутствие правонарушений и учащихся.	1 раз в четверть		2	
		5.3.2. В классе действует постоянный орган ученического			1	

БЛОК 5		самоуправления, который инициирует и проводит классные мероприятия		
		5.3.3. Самоуправления в классе нет, участие учащихся в проведении классных мероприятий эпизодично		0
	5.4. Организация дифференцированной работы с одаренными и слабоуспевающими детьми; детьми, находящимися под опекой, детьми с осложненным поведением	5.4.1. Разработан план работы с разными категориями учащихся, план выполнен полностью, имеются подтверждающие материалы	1 раз в четверть	2
		5.4.2. План работы с учащимися реализован частично, имеются материалы, подтверждающие объем выполненной работы		1
		5.4.3. Работа с одаренными и слабоуспевающими детьми; детьми, находящимися под опекой, детьми с осложненным поведением, не осуществляется		0
	5.5. Эффективность организации работы с родительской общественностью в реализации образовательной, инновационной, внеурочной, воспитательной и социальной деятельности	5.5.1. Более 60 % родителей охотно принимает участие в жизни класса, стабильно работает родительский комитет	1 раз в четверть	2
		5.5.2. Активное участие в жизни класса принимает 30-59 % родителей, работает родительский комитет		1
		5.5.3. Менее 30 % родителей вовлечены в совместную деятельность класса		0

ПРИНЯТО:

на заседании Управляющего Совета школы
Председатель Управляющего совета

_____/Е.А. Батурова/
Протокол № 1 от 04.10.2014 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МОУ «Таловская средняя
общеобразовательная школа»

_____/Ю.А Пантелеев/
Приказ № 74 А от 06.10.2014

ПОЛОЖЕНИЕ

**о распределении стимулирующего фонда
оплаты труда педагогических работников
МОУ «Таловская средняя общеобразовательная школа»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности педагогических работников общеобразовательного учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы, в успешном и добросовестном исполнении должностных обязанностей.

1.2. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам общеобразовательного учреждения осуществляются по результатам труда.

2. Порядок стимулирования

2.1. Распределение стимулирующих выплат, осуществляемых за счет стимулирующей части фонда оплаты труда, производится органом управления общеобразовательным учреждением (Управляющим советом) по представлению руководителя учреждения и с учетом мнения Совета трудового коллектива, методических объединений школы.

2.2. Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат определяются в локальных правовых актах общеобразовательного учреждения, в соответствии с принятым положением.

2.3. Руководитель общеобразовательного учреждения представляет в орган самоуправления общеобразовательного учреждения, обеспечивающий демократический, государственно-общественный (муниципально-общественный) характер управления, информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их премирования.

2.4. Стимулирование работников регламентируется положением, утвержденным руководителем общеобразовательного учреждения.

3. Примерные критерии стимулирования педагогических работников

3.1. Основными критериями для осуществления стимулирующих выплат являются:

- качество выполнения работ;
- выполнение дополнительной работы не связанной с исполнением должностных обязанностей.
- За дополнительную работу, использование различных компьютерных технологий секретарю 1000-2000 рублей

- За работу в выходные дни водителю 500 рублей
- За приготовление вкусных обедов. Работу без замечаний поварам - 500-1000 рублей
- За составление разнообразного, вкусного меню зав. столовой - 500 рублей
- За уборку туалетов, генеральную уборку, полив цветов, работу без замечаний уборщикам служебного помещения - 300 - 1000 рублей
- За изготовление и обустройство новых элементов в зале, классах, туалетах в зависимости от объёмов работ рабочему по обслуживанию служебного помещения до 3000 рублей
- За работу не связанную с исполнением должностных обязанностей: от 500 до 4000 рублей
- За идеальную уборку территории двора гимназии сторожам - 100 - 500 рублей

Республика Бурятия
МО «Прибайкальский район»
МОУ «Таловская средняя общеобразовательная школа»
671253 Прибайкальский р-н, ст. Таловка ☎ (830144) 59-1-04; 59-2-37; факс 59-1-04;
✉ talsosh2011@yandex.ru

От 12 января 2015 г.

**Выписка из протокола № 1
общего собрания работников МОУ «Таловская СОШ».**

На собрании присутствовало 47 человек из 55.

Собрание единогласно проголосовало за коллективный договор на период с 2015-2018гг.

Решение: принять коллективный договор на 2015-2018 гг. к действию.

Председатель собрания:  /Ю.А. Пантелеев/

Секретарь собрания:  /О.И. Федотова/

Броението,
изпечено
4 лист
(срещу)



Дуп сеи
apf

Регистрационная карта коллективного договора МОУ "Таловская СОШ" на период 2015 -2018 г.г.

Регистрационный номер коллективного договора	Численность работников, охваченных коллективным договором	номер регистрационного дела	Наименование субъекта Российской Федерации	Наименование города (района)	Наименование вида экономической деятельности	Организационно-правовая форма организации	Наименование вида собственности организации
3/15 от 15.01.2015	54		Республика Бурятия	Прибайкальский	Образование	Муниципальное общеобразовательное учреждение	Муниципальная
Дата заключения коллективного договора		Дата начала действия коллективного договора		Дата окончания действия коллективного договора		Срок действия коллективного договора	
12.01.2015		12.01.2015		12.01.2018		3 года	
От работников: Сенотрусова Е.Н. От работодателя : Пантелеев Ю.А.							
разделы	рабочее время						
	оплата труда 2 раздел КД	тарифная сетка	сдельно-повременная	Порядок индексации	Надбавка к тарифным ставкам	Доплаты к тарифным ставкам	
		Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска					
	Отпуска 5 раздел КД	На работах с вредными или опасными условиями труда	На работах с ненормированным рабочим временем	В случае рождения ребенка, свадьбы, смерти близких родственников и др.			
				Другие меры по социальной защите и обеспечению занятости высвобождаемых работников			
	Занятость 4 раздел КД	Доплаты к выходному пособию					
	охрана труда 6 раздел КД						
	Дополнительные социальные гарантии, льготы, компенсации	Пособия в связи со смертью работника от несчастного случая или профзаболевания	Пособия по инвалидности, увечью на производстве		Материальная помощь, другие виды пособий		
Другие мероприятия							

Главный специалист Зеленовская С.К.

