****

# Общие положения

* 1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Калитвенской средней общеобразовательной школе Каменского района Ростовской области.
  2. Коллективный договор заключён в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), и иными законодательными и нормативными актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально–трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения (далее – учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами.
  3. Сторонами коллективного договора являются:
* Работники учреждения, в лице их представителя - первичной профсоюзной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее - профком);
* Работодатель в лице его представителя– директора Кулеминой Юлии Борисовны.
  1. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. ст. 30,31 ТК РФ).
  2. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения (в том числе – совместителей).
  3. 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.
  4. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения.
  5. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
  6. При реорганизации или смене формы собственности учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.
  7. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.
  8. Принятие решения об изменении типа учреждения, включая принятие изменений в устав образовательного учреждения в связи с изменением типа учреждения осуществляется на общем собрании работников.
  9. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
  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.
  11. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
  12. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.
  13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего коллективного договора решаются сторонами.
  14. Настоящий договор принят на 3 года.
  15. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:
* учёт мнения (по согласованию) профкома;
* консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
* получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
* обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по её совершенствованию;
* участие в разработке и принятии коллективного договора.

1. **Трудовой договор**
   1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством.
   2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником (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).

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

* 1. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределённый срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных в ч.1 ст.59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

* 1. При приеме на работу педагогических работников, имеющих действующую квалификационную категорию, испытание не устанавливается.
  2. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе объём учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

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

* 1. Объём учебной нагрузки педагогов меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.
  2. Учебная нагрузка педагогам, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трёх лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогами.
  3. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа учебных групп или количества обучающихся воспитанников, изменение количества часов работы по учебному плану, изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции, работы по определённой специальности, квалификации или должности.

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон (ст. 74 ТК РФ).

* 1. Работодатель и его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.
  2. Прекращение трудового договора с работниками может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст.77 ТК РФ).
  3. Руководитель, применяя право временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости, обязан заручиться письменным согласием работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленном по условиям трудового договора.
  4. Расторжение трудового договора по пункту 11 статьи 77 ТК РФ, в связи с отсутствием соответствующего документа об образовании (ст. 84 ТК РФ), не применяется в отношении работников, заключивших трудовой договор до 01.02.2002 года.
  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.
  1. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией учреждения, либо сокращением численности или штата работников увеличивается до шести месяцев продолжительность выплаты среднемесячной заработной платы на период трудоустройства следующим категориям:
* женщинам, имеющим на своем иждивении двух или более детей в возрасте от трёх до шести лет;
* одиноким матерям (отцам), имеющим на своем иждивении ребенка до 16 лет;
  1. Выплата двухнедельного выходного пособия кроме случаев, предусмотренных законодательством (ст. 178 ТК РФ), производится также при увольнении по основанию, не избрания на должность (п. 3, ст. 83 ТК РФ).
  2. Уведомление профкома в соответствии с ч.1 ст.82 ТК РФ должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

1. **Оплата и нормирование труда**

Стороны исходят из того что:

* 1. Оплата труда работников учреждения осуществляется исходя из ставок заработной платы и должностных окладов, установленных в соответствии с приказа отдела образования № 318 от30.07.2013 г «О мерах по реализации постановления Администрации Каменского района от 21.07.2013 № 657», в целях усиления материальной заинтересованности работников Учреждения в повышении эффективности труда, улучшении качества оказываемых ими услуг и росте квалификации»).
  2. Оплата труда работников из числа рабочих производится по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников.
  3. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые пол месяца в денежной форме.Считать дни выдачи заработной платы – 23 и 8 числа текущего месяца.
  4. В соответствии с положениями статьи 136 ТК РФ работодатель обязан при выплате заработной платы извещать каждого работника в письменной форме.
  5. Заработная плата исчисляется в соответствии с действующим законодательством и включает в себя:
* В соответствии с постановлением Администрации Каменского района от 21.07.2013 № 657 «О повышении заработной платы отдельным категориям работников государственных учреждений района, технического и обслуживающего персонала муниципальных органов Каменского района в 2013 году», приказ Министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 23.07.2013 № 580 «О мерах по реализации постановления Правительства Ростовской области от 11.07.2013 № 441» и приказа отдела образования № 318 от30.07.2013г «О мерах по реализации постановления Администрации Каменского района от 21.07.2013 № 657», в целях усиления материальной заинтересованности работников Учреждения в повышении эффективности труда, улучшении качества оказываемых ими услуг и росте квалификации; ***(приложение № 3***)
* другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, положением о премировании, положением о материальной помощи, локальными нормативными актами учреждения ***(приложения №4, 5).***
  1. Изменение оплаты труда производится:
* при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
* при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
* при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
* при присвоении почетного звания - со дня присвоения;
* при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;
* при присуждении ученой степени доктора наук - со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук;
* при окончании действия квалификационной категории – со дня окончания пятого учебного года, не считая того, в котором данное решение принято.
  1. На педагогов и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая педагогов из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.
  2. Штатное расписание учреждения формируется с учетом установленной предельной наполняемости групп, согласно нормативов.
  3. Руководящим работникам и специалистам учреждения, имеющим почетные звания:
* «Народный учитель Российской Федерации»;
* «Заслуженный учитель Российской Федерации»,
* награжденных государственными наградами СССР, РСФСР, Российской Федерации, если они соответствуют профилю работы, выплачивается ежемесячная поощрительная надбавка в размере 20% ставки заработной платы (должностного оклада).
  1. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) учреждения.
  2. В соответствии с положениями статьи 136 ТК РФ оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

3.12 В соответствии со статьей 159 ТК РФ работникам предоставляются гарантии в системной организации нормирования труда, а также в применении систем нормирования труда, определяемых работодателем или устанавливаемых коллективным договором.(***приложение№6*)**

1. **Рабочее время и время отдыха**

Стороны пришли к соглашению в том, что:

* 1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения ***(приложение № 1),*** а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.
  2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего дня, которая не может превышать 40 часов в неделю.
  3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ).

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

* 1. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.
  2. Для работников с ненормированным рабочим днем устанавливается дополнительный отпуск. Перечень работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного отпуска (***приложение №7*).**
  3. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику:
* по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по его письменному заявлению, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить 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 пяти календарных дней;
* в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором (ст.128 ТК).

4.6.1«Работодатель предоставляет женщинам, имеющих детей получающих начальное общее образование (1-4 классы), краткосрочный отпуск в День Знаний 1 сентября с сохранением среднего заработка, имеющих детей-выпускников школы, краткосрочный отпуск в День Последнего звонка с сохранением среднего заработка».

* 1. 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):
* одинокой матери (отцу) воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет(ст. 263 ТК РФ)
  1. Очерёдность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учётом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

* 1. Право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» ст. 47 п. 5.п.п.4 (ст.335 ТК РФ).
  2. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

1. **Профессиональная подготовка,**

**переподготовка и повышение квалификации работников**

Стороны пришли к соглашению в том, что:

* 1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.
  2. Работодатель с учётом мнения (по согласованию) профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учётом перспектив развития учреждения.
  3. Работодатель обязуется:
* Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.
* В случае направления для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).
* Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.173-177 ТК РФ.
* Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-177 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счёт внебюджетных источников, экономии и т.д.)

5.4 «В связи с Указом Президента № 597 от 07.05.2012 г. «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» педагогическим работникам в своей деятельности рекомендуется соблюдать положения Кодекса профессиональной этики (***приложение №9***), который является локальным актом учреждения и согласовывается с профсоюзным комитетом.

1. **Социальные гарантии, льготы и компенсации**
   1. Работодатель обязуется организовать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений утвержденным приказом Министерства образования РФ от 24.03.2010г. № 209 и по её результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения аттестационной комиссией.
   2. При проведении аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, на территории Ростовской области соблюдаются следующие условия:

* Оплата труда педагогических и руководящих работников образовательных учреждений, установленная по ставке заработной платы (должностному окладу) в соответствии с присвоенной квалификационной категорией, действует с момента принятия решения аттестационной комиссией до окончания пятого учебного года, не считая того, в котором данное решение принято.
  1. С учётом результатов и качества работы устанавливаются стимулирующие выплаты работникам в пределах средств, выделенных на оплату труда.

1. **Охрана труда и здоровья**

Работодатель обязуется:

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

Для реализации этого права заключено соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц ***(приложение №8).***

* 1. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.
  2. Провести в учреждении аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) профкома, с последующей сертификацией.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

7.3.1В целях выполнения Указа Президента РФ от 07.05.2012 № 606 « О мерах по реализации демографической политики РФ» и выполнении Плана мероприятий от   
10.02.2015 г., направленных на снижение смертности в Ростовской области,   
администрации учреждения проводить мероприятия по   
привлечению работников к занятиям физической культурой и спортом:  
- проведение производственной гимнастики на рабочих местах;  
- предоставление спортивного зала и инвентаря для занятий физической   
культурой и спортом работникам МБОУ;  
- проведение цикла бесед, круглых столов о здоровом образе жизни, вреде   
курения с привлечением медицинских работников;  
- участия работников МБОУ в районных спортивных соревнованиях, спартакиаде,   
туристическом слете.

7.3.2. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда; по результатам специальной оценки условий труда предоставлять работникам гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

* 1. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.
  2. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
  3. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля над состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровье и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
  4. Обеспечивать прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников.

7.7.1 «Создавать все необходимые условия для прохождения работниками диспансеризации, в соответствии со статьей 46 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» и приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 3 февраля 2015 г. № 36 «Порядок проведения диспансеризации определенных групп взрослого населения».

* 1. Обеспечивать доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.
  2. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профкома (ст. 212 ТК РФ).
  3. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
  4. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.
  5. Осуществлять совместно с профкомом контроль над состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
  6. Гарантирует за счет средств учреждения обеспечить приобретение и выдачу в соответствии с установленными нормами спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих и обезвреживающих средств (ст. 212 ТК РФ).

1. **Гарантии профсоюзной деятельности**

Стороны договорились о том, что:

* 1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.
  2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).
  3. Работодатель принимает решения с учетом:
* мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством (статьи 372, 373 ТК РФ) и настоящим коллективным договором;
* мотивированного мнения профкома, предусмотренных законодательством (ст. 82, 374 ТК РФ) и настоящим коллективным договором;
* согласия с профкомом;
* согласованием с профкомом.
  1. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:
* составление трудовых договоров с работниками, поступающими на работу;
* привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
* запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
* очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
* утверждение должностных обязанностей работников;
* принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (ст. 180 ТК РФ);
* мероприятия по внесению изменений и дополнений в устав в связи с изменением типа учреждения;
* установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
* утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
* создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
* применение дисциплинарного взыскания в виде замечания и выговора в отношении работников, являющихся членами профкома и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
* установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ);
* определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей(ст. 196 ТК РФ);
* временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости работников, являющихся членами профкома;
* установление, изменение размеров и снятие всех видов надбавок и доплат, производимых из общего фонда оплаты труда (базового фонда и доплат стимулирующего характера);
* изменение существенных условий труда.
  1. С учетом мотивированного мнения профкома производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ) по следующим основаниям:
* сокращение численности или штата работников учреждения;
* несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
* неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
* однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей в виде прогула или нарушения работником требований по охране труда;
* совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
* совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
* повторное в течение одного года грубое нарушение педагогическим работником устава образовательного учреждения;
* применение, в том числе однократное, педагогическим работником методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.
  1. С согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение членов профкома в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по основаниям:
* сокращение численности или штата работников учреждения (п.2 ст.81 ТК РФ);
* несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
* неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.
  1. Согласование представляет 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.
  2. Руководитель обеспечивает ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов в размере 1 % из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

* 1. Члены профсоюзных комитетов освобождаются от работы для участия в профсоюзной учёбе, в качестве делегатов на съезды, конференции, созываемые профсоюзом, в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (ч.3 ст. 374 ТК РФ).
  2. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.
  3. Председатель первичной профсоюзной организации включается в состав наблюдательного совета учреждения.
  4. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

**9. Обязательства профкома.**

Профком обязуется:

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

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

* 1. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.
  2. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).
  3. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.
  4. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.
  5. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с райкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения.
  6. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному района.
  7. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
  8. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, охране труда и других.
  9. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.
  10. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случаях смерти близких родственников (матери, отца, сына, дочери).
  11. Осуществлять культурно-массовую работу в учреждении.
  12. Ходатайствуют о присвоении почетных званий, представлении к государственным наградам выборных профсоюзных работников и актива, а также совместно принимают решения об их награждении ведомственными знаками отличия.

**10. Контроль по выполнению коллективного договора.**

Стороны договорились, что:

* 1. Контроль по выполнению настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями. Информация о выполнении коллективного договора ежегодно рассматривается на общем собрании работников учреждения.
  2. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, не представление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля по соблюдению положений коллективного договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных коллективным договором, другие противоправные действия (бездействие) в соответствии с действующим законодательством.
  3. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.
  4. Рассматривают в трехнедельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
  5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.
  6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.
  7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.
  8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за месяц до окончания срока действия данного договора.

**Приложения к коллективному договору:**

***Приложение № 1*** Правила внутреннего трудового распорядкаработников МБОУ Калитвенской СОШ.

***Приложение № 2***Перечень должностей работников МБОУ Калитвенской СОШ.

***Приложение № 3*** Положение об оплате труда работников МБОУ Калитвенской СОШ.

***Приложение № 4***Положение о порядке распределения выплаты стимулирующего характера (надбавка за результативность и качество работ по организации образовательного процесса)

работников МБОУ Калитвенской СОШ.

***Приложение № 5*** Положение о премировании и оказании материальной помощи работников МБОУ Калитвенской СОШ.

***Приложение№6***Положение о порядке нормирования трудаработников МБОУ Калитвенской СОШ.

***Приложение№7***Перечень должностей работников, которым устанавливается дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день.

***Приложение № 8*** Соглашение по проведению мероприятий по охране труда работников

МБОУКалитвенской СОШ.

***Приложение № 9***Кодекс профессиональной этикипедагогических работников

МБОУКалитвенской СОШ.

*Приложение№1*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО |  | УТВЕРЖДАЮ |
| Председатель профсоюзного  комитета МБОУ Калитвенской СОШ |  | Директор  МБОУ Калитвенской СОШ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.М. Зорина |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю.Б. Кулемина |
| «01» сентября 2016г. |  | «01» сентября 2016 г. |

**Правила**

**внутреннего трудового распорядка для работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Калитвенской средней общеобразовательной школы Каменского района Ростовской области**

**1. Общие положения**

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) устанавливают взаимные права и обязанности работодателя – МБОУ Калитвенская СОШ (далее – ОУ) и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

**2. Порядок приема, перевода и увольнения работников**

2.1. Работники ОУ реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора.

Сторонами трудового договора являются работник и ОУ как юридическое лицо – работодатель, представленный директором ОУ.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами; один экземпляр передается работнику, другой – хранится в ОУ.

2.3. Срок действия трудового договора определяется соглашением сторон. Срок действия трудового договора может быть неопределенным (постоянная работа), либо определенным на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор). При этом ОУ не вправе требовать заключения срочного трудового договора на определенный срок, если работа носит постоянный характер.

2.4. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не свыше 3 месяцев, а для руководителя, его заместителей и главного бухгалтера – не свыше 6 месяцев.

2.5. При заключении трудового договора работник предъявляет:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования и ИНН;

документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

документы об образовании, о квалификации, или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении;

справка о наличии (отсутствии) судимости.

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

2.6. Прием на работу оформляется приказом, который предоставляется работнику под расписку в трехдневный срок.

2.7. При приеме работника на работу или переводе его вустановленном порядке на другую работу администрация ОУ обязана под расписку работника:

ознакомить с Уставом ОУ и коллективным договором;

ознакомить с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности работника;

проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в Журнале установленного образца.

Работник обязан знать свои трудовые права и обязанности.

2.8. В соответствии с приказом о приеме на работу, администрация ОУ обязана в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника. У работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

2.9. На каждого работника ОУ ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, аттестационного листа. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора. Личное дело работника хранится в образовательном учреждении (далее – ОУ) 75 лет. О приеме работника в ОУ делается запись в Книге учета личного состава.

2.10. Перевод работника на другую постоянную работу осуществляется с его письменного согласия.

Без согласия работника допускается временный перевод при исключительных обстоятельствах. Указанные обстоятельства, порядок и сроки такого перевода предусмотрены ст. 4, ст. 74 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ).

2.11. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор в одностороннем порядке, предупредив об этом администрацию письменно за две недели. По истечении срока предупреждения, работник вправе прекратить работу. По договоренности между работником и администрацией трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Прекращение (расторжение) трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренным ТК РФ.

2.12. Днем увольнения считается последний день работы. В день увольнения администрация ОУ обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью ОУ записью об увольнении, а также произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

**3. Основные права и обязанности работников**

3.1. Работник ОУ имеет права и несет обязанности, предусмотренные условиями трудового договора, а также все иные права и обязанности, предусмотренные ст. 21 ТК РФ и, для соответствующих категорий работников, другими статьями ТК РФ.

3.2. Работник ОУ имеет право на:

3.2.1. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.2.2. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

3.2.3. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;

3.2.4. отдых установленной продолжительности;

3.2.5. полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.2.6. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в установленном порядке;

3.2.7. объединение, включая право на создание профсоюзов;

3.2.8. участие в управлении ОУ в формах предусмотренных трудовым законодательством и Уставом ОУ;

3.2.9. защиту своих трудовых прав и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.2.10. возмещение вреда причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей;

3.2.11. обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных законодательством.

3.3. Работник ОУ, обязан:

3.3.1. добросовестно выполнять обязанности, предусмотренные в должностной инструкции, трудовом договоре, а также установленные законодательством о труде, Законом РФ "Об образовании", Уставом ОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка;

3.3.2. соблюдать трудовую дисциплину, работать честно, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя использовать рабочее время для производительного труда;

3.3.3. воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

3.3.4. принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность ОУ;

3.3.5. содержать свое учебное оборудование и пособия в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;

3.3.6. соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

3.3.7. эффективно использовать учебное оборудование, экономно и национально расходовать электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы;

3.3.8. соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

3.3.9. быть всегда вежливым, внимательным к детям, родителям учащихся и членам коллектива. Не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей, соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников,

3.3.10. систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, квалификацию;

3.3.11. быть примером достойного поведения на работе, в быту и в общественных местах;

3.3.12. проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с правилами проведения медицинских осмотров, своевременно делать необходимые прививки.

3.4. Педагогические работники ОУ несут ответственность за жизнь и здоровье детей. Они обязаны во время образовательного процесса, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых ОУ, принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися и другими работниками ОУ; при травмах и несчастных случаях – оказывать посильную помощь пострадавшим; о всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать администрации ОУ.

3.5. Круг конкретных трудовых обязанностей (работ) педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала ОУ определяется их должностными инструкциями, соответствующими локальными правовыми актами и иными правовыми актами.

**4. Основные права и обязанности администрации ОУ**

4.1. Администрация ОУ в лице директора и/или уполномоченных им должностных лиц имеет право:

4.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами;

4.1.2. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

4.1.3. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу ОУ, соблюдения настоящих Правил, иных локальных нормативных актов ОУ;

4.1.4. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном порядке;

4.1.5. принимать локальные нормативные акты и индивидуальные акты ОУ в порядке, установленном Уставом ОУ.

4.2. Администрация ОУ обязана:

4.2.1. соблюдать условия трудового договора, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и права работников;

4.2.2. предоставлять работникам работу в соответствии с трудовым договором;

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

4.2.4. контролировать соблюдение работниками ОУ обязанностей, возложенных на них Уставом ОУ, настоящими Правилами, должностными инструкциями, вести учет рабочего времени;

4.2.5. своевременно и в полном размере оплачивать труд работников;

4.2.6. организовать нормальные условия труда работников ОУ в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место работы, обеспечить исправное состояние оборудования, здоровые и безопасные условия труда;

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

4.2.8. осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов, создание благоприятных условий работы ОУ; своевременно принимать меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива;

4.2.9. совершенствовать учебно-воспитательный процесс. Создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда; организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников данного и других трудовых коллективов ОУ;

4.2.10. обеспечивать систематическое повышение работниками ОУ теоретического уровня и деловой квалификации; проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать условия для совмещения работы с обучением в ОУ;

4.2.11. принимать меры к своевременному обеспечению ОУ необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;

4.2.12. создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья учащихся и работников ОУ, контролировать знание и соблюдение учащимися и работниками всех требований инструкций и правил по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, пожарной безопасности;

4.2.13. обеспечивать сохранность имущества ОУ, сотрудников и учащихся;

4.2.14. организовывать горячее питание учащихся и сотрудников ОУ;

4.2.15. создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих полномочий. Способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении центром, своевременно рассматривать заявления работников и сообщать им о принятых мерах.

4.3. Принимать все необходимые меры по обеспечению безопасности для жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса и участия в мероприятиях, организуемых ОУ, о всех случаях травматизма и происшествиях незамедлительно сообщать в управление образованием.

**5. Рабочее время и его использование**

5.1. Режим работы ОУ определяется уставом, коллективным договором и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) директора ОУ.

5.2. График работы школьной библиотеки определяется директором ОУ и должен быть удобным для обучающихся.

5.3. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и обязанностями, возлагаемыми на них уставом ОУ, настоящими правилами, должностной инструкцией, планами учебно-воспитательной работы ОУ. Администрация ОУ обязана организовать учет явки на рабу и ухода с работы.

Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планами ОУ, заседаний педагогического совета, родительских собраний учитель вправе использовать по своему усмотрению.

Заработная плата педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены). Продолжительность урока 45 и 35 минут устанавливается только для обучающихся. Пересчета количества занятий в астрономические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

5.4. Администрация ОУ предоставляет учителям один день в неделю для методической работы при условиях, если их недельная учебная нагрузка не превышает 24 часов, имеется возможность не нарушать педагогические требования, предъявляемые к организации учебного процесса, и нормы СанПиН.

5.5. Рабочий день учителя начинается за 10 мин до начала его уроков. Урок начинается со вторым сигналом (звонком) о его начале, а прекращается с сигналом (звонком), извещающим о его окончании. После начала урока и его окончания учитель и учащиеся должны находиться в учебном помещении. Учитель не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий, а в случаях, установленных приказом директора ОУ, и в перерывах между занятиями.

5.6. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается до ухода педагога в летний отпуск по письменному соглашению между директором и педагогическим работником и оформляется как приложение к трудовому договору.

При определении объема учебной нагрузки должна обеспечиваться преемственность классов, если это возможно по сложившимся в ОУ условиям труда.

Установленный на начало учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года (за исключением случаев сокращения количества классов, групп, или случаев, предусмотренных ст. 73 ТК РФ).

5.7. Продолжительность рабочего для обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или друге учетный период. График утверждается директором ОУ.

5.8. Работа в праздничные и выходные дни запрещается. Привлечение отдельных работников ОУ (учителей, воспитателей) к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством по письменному приказу администрации. За дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются дни отдыха в порядке, предусмотренном ТК РФ, или, с согласия работника, в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

Не привлекаются к сверхурочным работам, работам в выходные дни и направлению в длительные походы, экскурсии, командировки в другую местность беременные женщины и работники, имеющие детей в возрасте до трех лет.

5.9. Администрация привлекает педагогических работников к дежурству по ОУ. Дежурство начинается за 20 минут до начала занятий и продолжается 20 минут после окончания уроков (занятий). График дежурств составляется на определенный учебный период и утверждается директором ОУ. График вывешивается в учительской.

5.10. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они выполняют педагогическую, методическую и организационную работу в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. По соглашению администрации ОУ и педагога в период каникул он может выполнять и другую работу.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал ОУ привлекается к выполнению хозяйственных и ремонтных работ, дежурству по ОУ и другим работам, соответствующим заключенным с ним трудовым договорам и должностной инструкции. По соглашению с администрацией ОУ в период каникул работник может выполнять иную работу. Порядок и графики работы в период каникул устанавливаются приказом директора ОУ не позднее чем за две недели до начала каникул.

5.11. Заседания школьных методических объединений учителей и воспитателей проводятся не чаще двух раз в учебную четверть. Общие родительские собрания созываются не реже одного раз в год, классные – не реже четырех раз в год.

5.12. Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета и занятия школьных методических объединений должны продолжаться, как правило, не более двух часов, родительское собрание – 1,5 часа, собрания школьников – 1 час, занятия кружков, секций – от 45 минут до 1,5 часа.

5.13. Педагогическим и другим работникам ОУ запрещается:

изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);

отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними;

удалять обучающихся с уроков (занятий) без предварительного уведомления администрации ОУ.

5.14. Администрации ОУ запрещается:

привлекать учащихся без их согласия и согласия их родителей (законных представителей) к любым видам работ, не предусмотренным образовательной программой и не связанным с обучением и воспитанием. При этом разрешается освобождать обучающихся по их просьбе и/или заявлению их родителей от учебных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных соревнованиях, смотрах, конкурсах, олимпиадах и других мероприятиях при условии обеспечения контроля, надзора и иных разумных мер безопасности с учетом возраста и индивидуальных особенностей;

отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы, вызывать их для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий;

созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

5.15. Родители (законные представители) обучающихся могут присутствовать во время урока в классе (группе) только с разрешения директора ОУ или его заместителя. Вход в класс (группу) после начала урока (занятия) разрешается только директору ОУ и его заместителям в целях контроля. Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения урока (занятия), а также в присутствии учащихся, работников ОУ и родителей (законных представителей) обучающихся.

**6. Время отдыха**

6.1. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, который составляется администрацией ОУ с учетом обеспечения нормальной работы школы и благоприятных условий для отдыха работников.

Отпуска педагогическим работникам ОУ, как правило, предоставляются в период летних каникул. График отпусков утверждается с учетом мнения выборного профсоюзного органа и доводится до сведения работников.

Оплачиваемый отпуск в учебный период может быть предоставлен работнику в связи с санаторно-курортным лечением, по семейным обстоятельствам, если имеется возможность его замещения.

Дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью 14 календарных дней за ненормированный рабочий день предоставляется следующим работникам ОУ:

6.2. Неоплачиваемые отпуска предоставляются в течение учебного года по соглашению работника с администрацией. Их общий срок не должен превышать, как правило, длительности рабочего отпуска. Краткосрочные неоплачиваемые отпуска администрация обязана предоставить в связи с регистрацией брака работника, рождением ребенка и в случае смерти близких родственников продолжительностью до 5 календарных дней.

**7. Поощрения за успехи в работе**

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

объявление благодарности;

выдача премии;

награждение ценным подарком;

награждение почетными грамотами.

7.2. Поощрения применяются администрацией ОУ. Выборный профсоюзный орган вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению администрацией.

7.3. За особые трудовые заслуги работники ОУ представляются в вышестоящие органы к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также к награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, установленными для работников образования законодательством.

7.4. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива ОУ и заносятся в трудовую книжку работника.

7.5. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания (путевки в санатории, дома отдыха, улучшение жилищных условий и т. д.). При применении мер общественного, морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение выборного профсоюзного органа.

**8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины**

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом ОУ, настоящими Правилами, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, должностными инструкциями и коллективным договором влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация ОУ налагает следующие дисциплинарные взыскания:

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

8.3. Дисциплинарные взыскания налагаются только директором ОУ. Администрация ОУ имеет право вместо наложения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива, ходатайствовать о пересмотре очередности на получение льгот.

8.4. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не является основанием для не наложения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.

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.

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

8.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником ОУ норм профессионального поведения и/или Устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятие по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника.

8.6. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

8.7. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок. Приказ доводится до сведения работников ОУ в случаях необходимости защиты прав и интересов учащихся.

8.8. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания на работника не налагалось новое дисциплинарное взыскание, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

Администрация ОУ по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников ЦО имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения.

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

**9. Заключительные положения**

Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором ОУ с учетом мнения выборного профсоюзного органа ОУ.

С правилами должен быть ознакомлен каждый вновь поступающий на работу в ОУ работник под расписку до начала выполнения его трудовых обязанностей.

Экземпляр правил вывешивается в учительской комнате.

*Приложение№2*

**Перечень**

**должностей работниковмуниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Калитвенской средней общеобразовательной школы Каменского района Ростовской области**

Директор

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе

Учитель

Учитель- логопед

Механик

Водитель

Сторож

Уборщик служебных помещений

Дворник

Машинист (кочегар) котельной

*Приложение№3*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО |  | УТВЕРЖДАЮ |
| Председатель профсоюзного  комитета МБОУ Калитвенской СОШ |  | Директор  МБОУ Калитвенской СОШ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.М. Зорина |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю.Б. Кулемина |
| «01» сентября 2016 г. |  | «01» сентября 2016 г. |

**Положение**

**об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Калитвенской средней общеобразовательной школы Каменского района Ростовской области**

В соответствии с Областным законом от 03.10.2008 № 91-ЗС «О системе оплаты труда работников областных государственных учреждений», постановлением Главы Каменского района № 1177 от 31.10.08 г. «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений Каменского района», в целях усиления материальной заинтересованности работников МБОУ Калитвенская СОШ в повышении эффективности труда, улучшении качества оказываемых ими услуг и росте квалификации:

**Общие положения**

1. Настоящее Положение об оплате труда работников МБОУ Калитвенской СОШ по виду экономической деятельности «Образование» (далее - Положение) регулирует порядок оплаты труда работников МБОУ Калитвенской СОШ, обеспечивающих предоставление услуг в сфере образования, подведомственных министерству общего и профессионального образования Ростовской области, департаменту по делам казачества и кадетских учебных заведений Ростовской области, Администрации Каменского района (далее – учреждение).

2. Положение включает в себя:

размеры должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

условия осуществления и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3. Отнесение работников к профессиональным квалификационным группам осуществляется в соответствии с требованиями Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, а также критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам согласно приложению 1 к настоящему положению.

4. В порядке исключения лица (кроме медицинских), не имеющие соответствующего профессионального образования, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, могут быть назначены на соответствующие должности также как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование.

5. Разряды оплаты труда рабочих определяются согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих.

6. Размеры должностных окладов общеотраслевых должностей специалистов и служащих, размеры ставок заработной платы общеотраслевых профессий рабочих

устанавливаются в соответствии с приложением 2 к настоящему положению.

7. Размер должностных окладов работников относящихся к сфере культуры и искусства (приложение № 3);

8. Выплаты компенсационного характера работникам учреждения устанавливаются согласно положению о выплатах компенсационного характера.

9. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения устанавливаются согласно положению о выплатах стимулирующего характера.

10. Порядок отнесения учреждений к группам по оплате труда руководителей установлен разделом 2 настоящего положения.

11. Особенности условий оплаты труда педагогических работников приведены в разделе 3 настоящего положения.

12. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения в учреждениях приведены в разделе 4 настоящего положения.

13. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждений за счет средств областного, местного бюджетов и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств областного, местного бюджетов и средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

14. В соответствии со статей 57 Трудового кодекса Российской Федерации условия оплаты труда работника, включая размер должностного оклада (ставки заработной платы) работника, выплаты компенсационного и стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

15. Устанавливать должностные оклады работникам, относящимся по своим функциональным обязанностям к работникам здравоохранения, образо­вания, культуры и социального обслужива­ния населения, согласно положениям об оплате труда работников учреждений этих видов экономической деятельности, а компенсаци­онные и стимулирующие выплаты производить в соответствии с положениями об оплате труда работников учре­ждений, в которых они работают.

16. Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая системой оплаты труда в соответствии с настоящим положением, не может быть ниже заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачивае­мой до ее введения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации. В случаях, когда заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая системой оплаты труда в соответствии с настоящим положением, окажется ниже заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до ее введения, на время их работы в данном учреждении в занимаемой должности производится доплата в пре­делах планового фонда оплаты труда до очередного повышения должностных окладов, ставок заработной платы.

При определении права работника на получение данной доплаты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера в сравниваемых условиях оплаты труда учитываются в соответствии с перечнями видов выплат компенсационного и стимулирующего характера, установленными настоящим постановлением.

17. В случаях, когда заработная плата работника, отработавшего норму ра­бочего времени в соответствии с режимом рабочего времени (графиком рабо­ты учреждения) на соответствующий календарный месяц года, составленным со­гласно производственному календарю, выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), окажется ниже минимального размера оплаты труда, установлен­ного федеральным законодательством, работнику производится доплата до ми­нимального размера оплаты труда.

Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, доплата производится пропорционально отработанному времени.

Доплата начисляется работнику по основному месту работы по основной профессии, должности и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

18. Настоящее положение вступает в силу с 1 сентября 2014 года.

19. Контроль за выполнением положения возложить на Короченцеву Л.Г.

**Раздел 1. Профессиональные квалификационные группы должностей и профессий, размеры должностных окладов и ставок заработной платы**

1.1. Профессиональные квалификационные группы должностей и размеры должностных окладов работников учреждения.

1.1.1. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня»:

| №  п/п | Квалификационныйуровень | Должности, отнесенные  к квалификаци­онным уровням | Должностнойоклад (рублей) |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | 1 квалификационныйуро­вень | Вожатый; помощниквоспитателя | 4301 |

1.1.2. Профессиональная квалификационная группа «Должности педагогических работников»:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Номер квалификационного уровня | Наименованиедолжности | Размер должностного оклада (рублей) |
| 1. | 1-й квалификационный уровень | инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный  руководитель; старший вожатый | 7183 |
| 2. | 2-й квалификационный уровень | инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель | 7532 |
| 3. | 3-й квалификационный уровень | воспитатель; методист; педагог-психо-лог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительногообра-зования; старший тренер-преподаватель | 7900 |
| 4. | 4-й квалификационный уровень | преподаватель; преподаватель -органи-затор основ безопасности жизнедеятель-ности; руководитель физического воспи-тания; старший воспитатель; старший методист; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед) | 8289 |

<\*> Кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу.

1.1.3. Профессиональная квалификационная группа «Должности служащих четвертого уровня учреждений образования»:

| №  п/п | Квалификационныйуровень | Должности, отнесенные к квалификаци­онным уровням | Должностнойоклад (рублей) |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | 1 квалификационныйуро­вень | Заведующий (начальник) структурным подразделением: отделением, учебно-консультационным пунктом и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей<\*>  в учреждениях 1-2 группы по оплате труда руководителей  в учреждениях 3-4 группы по оплате труда руководителей | 7322  6969 |

<\*> Кроме руководителей структурных подразделений, отнесенных ко 2 квалификационному уровню.

Примечания к подпункту 1.1.5:

1. Заведующим библиотеками учреждений образования должностной оклад устанавливается как для руководителей структурных подразделений образовательных учреждений 1 квалификационного уровня.

2. Должностные оклады заместителей руководителей структурных подразделений устанавливаются на 5-10 процентов ниже должностных окладов соответствующих руководителей.

1.2. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается на основе отнесения возглавляемого им учреждения к квалификационной группе и (или) в зависимости от группы по оплате труда руководителей:

| №  п/п | Квалификационнаягруппа | Типучреждения | Должностнойоклад (рублей) |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | II | Учреждения образования I группы по оплате труда руководителей | 13620 |
| 2. | III | Учреждения образования II и III групп по оплате труда руководителей | 12383 |
| 3. | IV | Учреждения образования IV группы по оплате труда руководителей | 11257 |

1.3. Должностные оклады заместителей руководителя и главных бухгалтеров устанавливаются на 10-20 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения (филиала).

1.4. Назначение специалистов на должности руководителей и заместителей руководителей учреждений образования производится при наличии у них не ниже I квалификационной категории.

**Раздел 2. Порядок отнесения учреждений образования к группам по оплате труда руководителей**

2.1. Учреждения образования относятся к четырем группам по оплате труда руководителей исходя из показателей, характеризующих масштаб руководства учреждением: численность работников, количество обучающихся (воспитанников), сменность работы учреждения, превышение плановой (проектной) наполняемости и другие показатели, значительно осложняющие работу по руководству учреждением.

2.2. Отнесение учреждений образования к одной из 4-х групп по оплате труда руководителей производится по сумме баллов после оценки сложности руководства учреждением по следующим показателям:

| №  п/п | Показатели | Условия | Количествобаллов |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Образовательныеучреждения*** | | | |
| 1. | Количество обучающихся (воспитанников) в образовательных учреждениях | Закаждогообучающегося (воспитанника) | 0,3 |
| 2. | Количество групп в дошкольных учреждениях | за 1 группу | 10 |
| 3. | Количество обучающихся в учреждениях  дополнительного образования детей: |  |  |
|  | в многопрофильных | Закаждого  обучающегося | 0,3 |
|  |  |  |  |
| 4. | Превышение плановой (проектной) наполняемости (по классам (группам) или по количеству обучающихся) в общеобразовательных учреждениях | за каждые 50 человек или каждые 2 класса (группы) | 15 |
| 5. | Количество работников в образовательном учреждении | за каждого работника дополнительно за каждого работника, имеющего: I квалификационную категорию | 1  0,5 |
|  |  | высшуюквалификационную  категорию | 1 |
| 6. | Наличиегрупппродленногодня |  | до 20 |
| 7. | Круглосуточное пребывание обучающихся (воспитанников) в дошкольных и других образовательных учреждениях | за наличие до  4-х групп с круглосуточным пребыванием воспитанников | до 10 |
|  |  | за наличие 4-х и более групп с круглосуточным пребыванием воспитанников в учреждениях, работающих в таком режиме | до 30 |
| 8. | Наличие филиалов, УКП с количеством обучающихся (проживающих) | за каждое указанное структурное подразделение:  до 100 человек | до 20 |
|  |  | от 100 до 200 человек | до 30 |
|  |  | свыше 200 человек | до 50 |
| 9. | Наличие обучающихся (воспитанников) с полнымгособеспечением в образовательных учреждениях | закаждогодополнительно | 0,5 |
| 10. | Наличие в образовательных учреждениях дополнительного образования спортивной направленности |  |  |
|  | спортивно-оздоровительныхгрупп | Закаждуюгруппу | 5 |
|  | учебно-тренировочныхгрупп | закаждогообучающегосядополнительно | 0,5 |
|  | Группспортивногосовершенствования | закаждогообучающегосядополнительно | 2,5 |
|  | Группвысшегоспортивногомастерства | закаждогообучающегосядополнительно | 4,5 |
| 11. | Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов | Закаждыйкласс | до 10 |
| 12. | Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе: спортивной площадки, стадиона и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования) | Закаждыйвид | до 15 |
| 13. | Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра, столовой |  | до 15 |
| 14. | Наличие:  автотранспортных средств, сельхозмашин и другой самоходной техники на балансе образовательного учреждения | Закаждуюединицу | до 3, нонеболее 20 |
| 15. | Наличие учебно-опытных участков (площадью не менее 0,5 га, а при орошаемом земледелии – 0,25 га), парникового хозяйства, подсобного сельского хозяйства, учебного хозяйства, теплиц | Закаждыйвид | до 50 |
| 16. | Наличие собственных: котельной, очистных и за каждый вид других сооружений |  | до 20 |
| 17. | Наличие обучающихся (воспитанников) в общеобразовательных учреждениях, дошкольных образовательных учреждениях, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этими учреждениями или на их базе | Закаждогообучающегося (воспитанника) | 0,5 |
| 18. | Наличие оборудованных и используемых в дошкольных образовательных учреждениях помещений для разных видов активности (изостудия, театральная студия, «комната сказок», зимний сад и другое) | закаждыйвид | до 15 |
| 19. | Наличие в образовательных учреждениях (классах, группах) общего назначения обучающихся (воспитанников) со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития (кроме специальных (коррекционных) образовательных учреждений (классов, групп) и дошкольных образовательных учреждений (групп) компенсирующего вида | Закаждого  обучающегося  (воспитанника) | 1 |
| 20. | Наличиедействующихучебно-производственныхмастерских | за каждую мастерскую от степени оборудованности | до 10 |

2.3. Группа по оплате труда руководителей определяется не чаще 1 раза в год местным органом исполнительной власти, в ведомственной принадлежности которого находится учреждение образования, в устанавливаемом им порядке на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы учреждения.

Группа по оплате труда для вновь открываемых учреждений образования устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на 2 года.

Группа по оплате труда заведующего спортивным сооружением (при наличии на балансе или на праве оперативного управления образовательного учреждения дополнительного образования спортивной направленности) определяется в соответствии с типовыми штатными расписаниями учреждений, согласованными с заведующей отделом образования Администрации Каменского района, для УОР – согласно порядку определения (оценки) объемных показателей для отнесения физкультурно-спортивных сооружений в соответствии с приложением 3 к приказу Государственного Комитета Российской Федерации по физической культуре и туризму от 30.11.95 № 325 «О рекомендуемых штатах физкультурно-оздоровительных и спортивных сооружений».

2.4. При наличии других показателей, не предусмотренных в пункте 2.2, но значительно увеличивающих объем и сложность работы в учреждении, суммарное количество баллов может быть увеличено местным органом управления по подчиненности образовательного учреждения за каждый дополнительный показатель до 20 баллов.

2.5. Конкретное количество баллов, предусмотренных по показателям с приставкой «до», устанавливается местным органом исполнительной власти, в ведомственной принадлежности которого находится образовательное учреждение.

2.6. При установлении группы по оплате труда руководящих работников контингент обучающихся (воспитанников) образовательных учреждений определяется:

по общеобразовательным учреждениям – по списочному составу на начало учебного года;

по дошкольным образовательным учреждениям – по списочному составу на 1 января текущего года, предшествующего планируемому;

по учреждениям дополнительного образования детей и образовательным учреждениям дополнительного образования спортивной направленности – по списочному составу постоянно обучающихся на 1 января текущего года, предшествующего планируемому.При этом в списочном составе обучающиеся в учреждениях дополнительного образования детей, занимающиеся в нескольких кружках, секциях, группах, учитываются 1 раз.

2.7. Для определения суммы баллов за количество групп в дошкольных образовательных учреждениях принимается во внимание их расчетное количество, определяемое путем деления списочного состава воспитанников по состоянию на 1 сентября на установленную предельную наполняемость групп.

2.8. За руководителями образовательных учреждений, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала ремонта, но не более чем на 1 год.

2.9. Районные, городские методические (учебно-методические) кабинеты (центры) относятся ко II группе по оплате труда руководителей.

2.10. Учреждения дополнительного образования детей, находящиеся в местной собственности, относятся к соответствующей группе по оплате труда руководителей по объемным показателям, но не ниже II группы по оплате труда руководителей.

2.11. Местный орган исполнительной власти, в ведомственной принадлежности которого находится образовательное учреждение:

может относить учреждения образования, добившиеся высоких и стабильных результатов работы, на 1 группу по оплате труда выше по сравнению с группой, определенной по настоящим объемным показателям;

может устанавливать группу по оплате труда руководителей  
(без изменения учреждению группы по оплате труда руководителей, определяемой по объемным показателям), в порядке исключения, руководителям учреждений образования, имеющим высшую квалификационную категорию и особые заслуги в области образования или в рамках отрасли по ведомственной принадлежности, предусмотренную для руководителей учреждений образования, имеющих высшую квалификационную категорию в следующей группе по оплате труда.

2.12. Группы по оплате труда для руководящих работников учреждений образования (в зависимости от суммы баллов, исчисленной по показателям):

| №  п/п | Тип (вид) образовательногоучреждения | Группа, к которой учреждение относится по оплате труда руководителей в зависимости от суммы баллов | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| I  группа | II  группа | III группа | IV группа |
| 1. | Образовательные учреждения дополнительного образования спортивной направленности | свыше 350 | до 350 | до 250 | - |
| 2. | Общеобразовательные учреждения; дошкольные образовательные учреждения; учреждения дополнительного образования детей | свыше 500 | до 500 | до 350 | до 200 |

**Раздел 3. Особенности условий оплаты труда педагогических работников**

3.1. Порядок определения размера заработной платы по должностному окладу педагогическим работникам образовательных учреждений (за исключением образовательных учреждений дополнительного образования спортивной направленности):

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

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата:

учителей и преподавателей за работу по совместительству в другом образовательном учреждении (одном или нескольких). При этом общий объем работы по совместительству не должен превышать половины месячной нормы рабочего времени учителя и преподавателя;

учителей, для которых данное учреждение является местом основной работы, при возложении на них обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе.

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

3.1.2. Тарификация учителей и преподавателей производится 1 раз в год. В случае если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по полугодиям, тарификация осуществляется также 1 раз в год, но раздельно по полугодиям.

3.1.3. Исчисление заработной платы учителей вечерних (сменных) общеобразовательных учреждений (классов очного обучения, групп заочного обучения), в зависимости от объема их учебной нагрузки, производится 2 раза в год - на начало I и II учебных полугодий.

3.1.4. В учебную нагрузку учителей за работу с заочниками включаются часы, отведенные на полугодие учебным планом на групповые и индивидуальные консультации, а также 70 процентов от объема часов, отведенных на прием устных и письменных зачетов. Расчет часов в учебном плане на прием устных и письменных зачетов производится на среднее число обучающихся: в группе от 9 до 15 человек - на 12, в группе от 16 до 20 человек - на 18.

При тарификации общее количество часов, включенных в учебную нагрузку, делится на число учебных недель полугодия. Затем к полученному результату прибавляется 0,74 недельных часа на прием зачетов.

Исходя из полученного средненедельного объема учебной нагрузки, учителю определяется месячная заработная плата, которая выплачивается ежемесячно, независимо от фактической нагрузки в разные месяцы полугодия.

3.1.5. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета установленной заработной платы при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Этап подготовки | Период обучения (лет) | Минимальная наполняемость групп (человек) | Максимальный  объем учебно- тренировочной работы (часов в неделю) | Размер норматива  (процент за одного  занимающегося от  должностного оклада  с учетом повышающих  коэффициентов  за квалификацию,  при наличии  квалификационной  категории  и образования) |
| 1. | Спортивно- оздорови-  тельный | весь период | 15 | 6 | 2,2 |
| 2. | Начальный | догода | 15 | 6 | 2,2 |
| свыше года | 14 | 9 | 3,6 |

3.2. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников:

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

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше 2 месяцев;

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

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

за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в другом образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству, на основе тарификации в соответствии с [подпунктом 3.1.1 пункта 3.1](consultantplus://offline/ref=B2B7DF2CE3765A7DCB8CD005E86130271CAD3F9EFFEB8319EE518801CB6EFD9C7C9A643313A50E4A30F13DH8I6I) настоящего раздела;

Размер оплаты за 1 час указанной педагогической работы определяется путем деления должностного оклада педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы, с учетом повышающего коэффициента за квалификацию, при наличии квалификационной категории, на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по соответствующей педагогической должности.

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

Оплата труда за замещение отсутствующего учителя (преподавателя), если оно осуществлялось свыше 2 месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях, с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения в тарификацию.

**Раздел 4. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения в образовательных учреждениях**

4.1. Продолжительность рабочего времени работников образовательных учреждений установлена Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=B2B7DF2CE3765A7DCB8CCE08FE0D6F221BA46794FBE08B47B50ED35C9C67F7CB3BD53D7157A9074DH3I9I) Российской Федерации и иными федеральными законами.

[Продолжительность](consultantplus://offline/ref=B2B7DF2CE3765A7DCB8CCE08FE0D6F221BA76196F4E08B47B50ED35C9C67F7CB3BD53D7157A80F4BH3I1I) рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников, в зависимости от должности и (или) специальности, с учетом особенностей их труда, установлена Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.12.2010 N 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

4.2. Особенности работы по совместительству педагогических работников установлены [Постановлением](consultantplus://offline/ref=B2B7DF2CE3765A7DCB8CCE08FE0D6F221EA56691F5E9D64DBD57DF5EH9IBI) Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 №41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

4.3. [Перечень](consultantplus://offline/ref=B2B7DF2CE3765A7DCB8CCE08FE0D6F221EA46495FBE9D64DBD57DF5E9B68A8DC3C9C317057A80DH4I9I) должностей работников, дающих право на дополнительный оплачиваемый отпуск, 30-часовую рабочую неделю и повышенную оплату труда за работу во вредных условиях труда, установлен Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации, Министерства обороны Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации, Министерства юстиции Российской Федерации, Министерства образования Российской Федерации, Министерства сельского хозяйства Российской Федерации, Федеральной пограничной службы Российской Федерации от 30.05.2003 №225/194/363/126/2330/777/292 «Об утверждении Перечня должностей, занятие которых связано с опасностью инфицирования микобактериями туберкулеза, дающих право на дополнительный оплачиваемый отпуск, 30-часовую рабочую неделю и дополнительную оплату труда в связи с вредными условиями труда».

4.4. В тех случаях, когда переработка рабочего времени воспитателями, помощниками воспитателей, младшими воспитателями осуществляется вследствие неявки сменяющего работника или родителей и выполняется за пределами рабочего времени, установленного графиками работы, оплата их труда производится как за сверхурочную работу в соответствии с Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=B2B7DF2CE3765A7DCB8CCE08FE0D6F221BA46794FBE08B47B50ED35C9C67F7CB3BD53D7756HAIAI) Российской Федерации.

4.5. Объем учебной нагрузки учителей и преподавателей образовательных учреждений устанавливается исходя из количества часов по федеральному государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном образовательном учреждении.

4.6. При установлении учителям и преподавателям, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год необходимо, как правило, сохранять ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям и преподавателям 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 (групп).

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за должностной оклад устанавливается только с их письменного согласия.

Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), который может выполняться в том же образовательном учреждении его руководителем, определяется местным органом исполнительной власти, в ведомственной принадлежности которого находится учреждение, а других работников, ведущих ее помимо основной работы, - самим образовательным учреждением, с учетом мнения выборного профсоюзного органа или иного представительного органа работников учреждения.

Педагогическая (преподавательская) работа руководителя образовательного учреждения по совместительству в другом образовательном учреждении, а также иная его работа по совместительству (кроме руководящей работы) может иметь место только с разрешения местного органа исполнительной власти, в ведомственной принадлежности которого находится учреждение.

4.7. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного профсоюзного органа или иного представительного органа работников учреждения и при условии, если учителя и преподаватели, длякоторых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на 1 должностной оклад.

При возложении на учителей общеобразовательных учреждений, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с учащимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях и совместительством не считаются.

Учебная нагрузка учителям и преподавателям, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста 3 лет либо ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другим учителям (преподавателям).

Применительно к данному порядку устанавливается учебная нагрузка работникам учреждений дополнительного образования детей.

4.8. Продолжительность рабочего времени женщин, работающих в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности – 36 часов в неделю.

**Раздел 5. Другие вопросы оплаты труда**

5.1. Руководителям учреждений, заместителям руководителей и главным бухгалтерам устанавливается предельная кратность дохода по основной должности (с учетом выплат стимулирующего характера независимо от источников финансирования) к величине среднемесячной заработной платы работников учреждения.

Руководителю учреждения предельная кратность устанавливается в зависимости от среднесписочной численности работников в следующих размерах:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Среднесписочнаячисленность (человек) | Предельнаякратность |
| 1. | По 50,0 | до 3,0 |
| 2. | Свыше 50,0 по 100,0 | до 4,0 |
| 3. | Свыше 100,0 по 150,0 | до 5,0 |
| 4. | Свыше 150,0 | до 6,0 |

Конкретный размер предельной кратности дохода руководителя к величине среднемесячной заработной платы работников возглавляемого им учреждения устанавливается вышестоящим органом исполнительной власти, в ведомственной принадлежности которого находится учреждение. Размер установленной предельной кратности является обязательным для включения в трудовой договор.

Расчет показателя кратности дохода руководителя к величине среднемесячной заработной платы работников производится нарастающим итогом с начала года (квартал, полугодие, 9 месяцев, год).

В случае превышения предельной кратности дохода руководителя к величине среднемесячной заработной платы работников учреждения сумма премии и (или) размер персонального повышающего коэффициента уменьшаются на размер превышения.

При определении кратности дохода руководителя к величине среднемесячной заработной платы работников учреждения не учитываются единовременные премии в связи с награждением ведомственными наградами.

Для заместителей руководителя и главного бухгалтера предельная кратность дохода (с учетом выплат стимулирующего характера независимо от источников финансирования) определяется путем снижения размера предельной кратности, установленного руководителю, на 0,5.

В исключительных случаях по решению местного органа исполнительной власти, в ведомственной принадлежности которого находится учреждение, руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру на определенный период может устанавливаться предельная кратность дохода в индивидуальном порядке (для вновь создаваемых учреждений, при приостановлении основной деятельности учреждения в связи с капитальным ремонтом, реконструкцией и др.).

**Критерии отнесения профессий рабочих и должностей служащих**

**к профессиональным квалификационным группам**

1. Профессии рабочих и должности служащих формируются в профессио­нальные квалификационные группы с учетом вида экономической деятельности по следующим критериям:

профессиональная квалификационная группа профессий рабочих и долж­ностей служащих первого уровня - профессии рабочих и должности служащих, которые не требуют наличия профессионального образования;

профессиональная квалификационная группа профессий рабочих и долж­ностей служащих второго уровня - профессии рабочих и должности служащих, в том числе руководителей структурных подразделений учреждений, требую­щие наличия начального или среднего профессионального образования;

профессиональная квалификационная группа должностей служащих тре­тьего уровня - должности служащих, требующие наличия высшего профессио­нального образования;

профессиональная квалификационная группа должностей служащих чет­вертого уровня - должности руково­дителей структурных подразделений учреждения, требующие наличия высшего профес­сионального образования.

Отнесение профессий рабочих и должностей служащих к профессиональ­ным квалификационным группам осуществляется по минимальному уровню требований к квалификации, необходимому для работы по соответствующим профессиям рабочих или для занятия соответствующих должностей служащих.

В порядке исключения отдельные должности служащих, имеющие важное социальное значение, могут быть отнесены к профессиональным квалификаци­онным группам исходя из более высокого уровня требований к квалификации, необходимого для занятия соответствующих должностей служащих.

2. Профессии рабочих и (или) должности служащих, входя­щие в одну про­фессиональную квалификационную группу, могут быть структу­рированы по квалификационным уровням этой профессиональной квалификаци­онной груп­пы в зависимости от сложности выполняемых работ и уровня квалификацион­ной подготовки, необходимой для работы по профессии рабочего или занятия долж­ности служащего.

Одна и та же профессия рабочего или должность служащего может быть отнесена к разным квалификационным уровням в зависимости от сложности вы­полняемой работы, а также с учетом дополнительных показателей квалифи­кации, подтвержденных сертификатом, квалификационной категорией, стажем ра­боты и другими документами и сведениями.

РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ

ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ

СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ, СПЕЦИАЛИСТОВ, СЛУЖАЩИХ И РАЗМЕРЫ СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ

ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ

I. Профессиональные квалификационные группы и должностные оклады общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих

1.1. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые долж­ности служащих первого уровня»:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Квалификационныеуровни | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Должностнойоклад (рублей) |
| 1. | 1 квалификационныйуровень | Дело­производитель; кассир; секретарь; секретарь-маши­нистка; экспедитор | 4301 |

1.2. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые долж­ности служащих второго уровня»:

| №  п/п | Квалификационныеуровни | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Должностнойоклад (рублей) |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | 1 квалификационныйуровень | Инспектор по кадрам; лабо­рант; секретарь руководителя; техник-програм­мист; художник | 4733 |
| 2. | 2 квалификационныйуровень | Заведующий хозяйством  Должности служащих первого квалификаци­онного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»  Должности служащих первого квалификаци­онного уровня, по которым устанавливается IIвнутридолжностная категория | 4972 |
| 3. | 4 квалификационныйуровень | Механик  Должности служащих первого квалификаци­онного уровня, по которым может устанавли­ваться производное должностное наименова­ние «ведущий» | 5470 |

1.3. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые долж­ности служащих третьего уровня»:

| №  п/п | Квалификационныеуровни | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Должностнойоклад (рублей) |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | 1 квалификационныйуровень | Бухгалтер; бухгалтер-ревизор; инженер по охране труда и технике без­опасности; инженер-программист (программист); инженер-технолог (техно­лог); экономист; юрисконсульт | 5470 |
| 2. | 2 квалификационныйуровень | Должности служащих первого квалифика­ционного уровня, по которым может уста­навливаться IIвнутридолжностная катего­рия | 5739 |
| 3. | 3 квалификационныйуровень | Должности служащих первого квалифика­ционного уровня, по которым может уста­навливаться Iвнутридолжностная катего­рия | 6024 |
| 4. | 4 квалификационныйуровень | Должности служащих первого квалифика­ционного уровня, по которым может уста­навливаться производное должностное на­именование «ведущий» | 6324 |

II. Профессиональные квалификационные группы и ставки заработной платы общеотраслевых профессий рабочих

2.1. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»:

| №  п/п | Квалификационныеуровни | Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням | Ставказаработнойплаты (рублей) |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | 1 квалификационныйуровень | Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: буфетчик; гардеробщик; грузчик; дворник; истопник; кастелянша; кладовщик; кухонный рабочий; машинист (кочегар) котельной; машинист по стирке и ремонту спецодежды; оператор (всех наименований); повар; подсобный рабочий; помощник воспитателя; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;садовник; слесарь (всех наименований); сторож (вахтер); уборщик служебных помещений; электромонтер (всех наименований)  1 квалификационный разряд  2 квалификационный разряд  3 квалификационный разряд | 3535  3741  3960 |
| 2. | 2 квалификационныйуровень | Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене) | Ставка устанавливается на один квалификационный разряд выше |

2.2. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»:

| №  п/п | Квалификационныеуровни | Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням | Ставказаработнойплаты (рублей) |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | 1 квалификационныйуровень | Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: буфетчик; водитель автомобиля; машинист (кочегар) котельной; оператор (всех наименований); повар; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; слесарь (всех наименований); электромонтер (всех наименований)  4 квалификационныйразряд  5 квалификационныйразряд | 4203  4448 |
| 2. | 2 квалификационныйуровень | Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: водитель автомобиля; машинист (кочегар) котельной; оператор котельной; повар; слесарь (всех наименований); электромонтер (всех наименований)  6 квалификационныйразряд  7 квалификационныйразряд | 4703  4972 |
| 3. | 3 квалификационныйуровень | Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: водитель автомобиля | 5264 |
| 4. | 4 квалификационныйуровень | Наименования профессий рабочих, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы; водитель автомобиля<\*> | Ставка заработной платы устанавливается рабочим, имеющим не ниже 6 квалификационного разряда, с учетом повышающего коэффициента за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ |

<\*> К водителям автомобилей, выполняющим важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы относятся водители автобуса, специальных легковых (грузовых) автомобилей, имеющим 1-й класс – занятым перевозкой обучающихся (детей, воспитанников).

*Приложение№4*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО** |  | **УТВЕРЖДАЮ** |
| Председательпрофсоюзного  комитета МБОУ Калитвенской СОШ |  | Директор МБОУ  Калитвенской СОШ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.М.Зорина |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ю.Б. Кулемина |
| «01»сентября 2016 г. |  | «01» сентября 2016 г. |

**Положение**

**об установлении выплат стимулирующего характера муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Калитвенской средней общеобразовательной школы Каменского района Ростовской области**

1. В соответствии с [перечнем](consultantplus://offline/ref=B2B7DF2CE3765A7DCB8CD005E86130271CAD3F9EFFEB8319EE518801CB6EFD9C7C9A643313A50E4A31F03DH8I4I) выплат стимулирующего характера и порядком их установления в МБОУ Калитвенской СОШ, утвержденным настоящим постановлением, работникам устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

за интенсивность и высокие результаты работы;

за качество выполняемых работ;

за выслугу лет.

2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в виде надбавок или повышающего коэффициента к должностным окладам (ставкам заработной платы) работников по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы.

Размер выплат по повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера должностного оклада (ставки заработной платы) на повышающий коэффициент.

Для педагогических работников выплаты стимулирующего характера рассчитываются исходя из должностного оклада с учетом повышающего коэффициента за квалификацию при наличии квалификационной категории.

Применение повышающих коэффициентов не образует нового должностного оклада (ставку заработной платы) и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к должностному окладу (ставке заработной платы), за исключением повышающих коэффициентов за наличие квалификационной категории, образование, за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ, которые учитываются при определении размера компенсационных выплат.

3. Размеры и условия осуществления стимулирующих выплат конкретизируются в локальных нормативных актах учреждений.

4. Работникам устанавливаются следующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

4.1. Повышающий коэффициент к должностным окладам работников учреждений (структурных подразделений) за специфику работы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Переченьучреждений (структурныхподразделений) | Категория работающих,  которым устанавливается повышающий коэффициент  к должностному окладу | Размер коэффициента |
| 1. | Учреждения (структурные подразде-ления учреждений), расположенные в сельских населенных пунктах и ра-бочих поселках | Руководители и специалисты | 0,25 |

Примечания к [пункту 4](consultantplus://offline/ref=B2B7DF2CE3765A7DCB8CD005E86130271CAD3F9EFFEB8319EE518801CB6EFD9C7C9A643313A50E4A31F93CH8I6I):

1. Повышающие коэффициенты к должностным окладам работников учреждений (структурных подразделений) за специфику работы и за высокие результаты работы устанавливаются по основной работе, работе, осуществляемой по совместительству, а также при замещении временно отсутствующих работников с отработкой времени. Педагогическим работникам повышающие коэффициенты устанавливаются от должностного оклада, исчисленного на учебную нагрузку.

2. Повышающий коэффициент к должностному окладу работников образовательных учреждений дополнительного образования спортивной направленности за высокие результаты работы устанавливается по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству, с учетом норм учебной нагрузки в процентах за одного занимающегося.

5. Работникам учреждений устанавливаются следующие выплаты за качество выполняемых работ:

повышающий коэффициент за квалификацию;

надбавка за качество выполняемых работ;

надбавка за обеспечение высококачественного учебно-тренировочного процесса работникам образовательных учреждений дополнительного образования спортивной направленности;

надбавка за результативность и качество работы по организации образовательного процесса;

выплата стимулирующего характера с учетом целевых показателей эффективности деятельности педагогических работников.

6. Повышающий коэффициент за квалификацию устанавливается:

6.1. Работникам при наличии квалификационных категорий:

второй - 0,07;

первой - 0,15;

высшей - 0,3.

Повышающий коэффициент за квалификацию при наличии квалификационной категории устанавливается специалистам при работе по должности, по которой им присвоена квалификационная категория, со дня издания приказа о присвоении квалификационной категории.

Повышающий коэффициент за квалификацию при наличии квалификационной категории устанавливается к должностному окладу по основной работе, работе, выполняемой по совместительству, при замещении временно отсутствующих работников с отработкой времени и при выполнении педагогической работы, не считающейся совместительством в соответствии с [пунктом 2](consultantplus://offline/ref=B2B7DF2CE3765A7DCB8CCE08FE0D6F221EA56691F5E9D64DBD57DF5E9B68A8DC3C9C317057A80EH4I2I) Постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 №41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

6.2. Работникам образовательных учреждений дополнительного образования спортивной направленности по должностям, предусмотренным [подпунктом 1.3.4](consultantplus://offline/ref=B2B7DF2CE3765A7DCB8CD005E86130271CAD3F9EFFEB8319EE518801CB6EFD9C7C9A643313A50E4A31F73DH8I4I), имеющим высшее профессиональное образование, - 0,15.

7. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание по основному профилю профессиональной деятельности, при наличии:

ученой степени доктора наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной и совмещаемой должности - до 30 процентов должностного оклада;

ученой степени кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной и совмещаемой должности - до 20 процентов должностного оклада;

почетного звания «народный» - до 30 процентов должностного оклада, «заслуженный» - до 20 процентов должностного оклада по основной и совмещаемой должности, награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) - до 15 процентов должностного оклада по основной должности.

Надбавка за качество выполняемых работ при наличии ученой степени доктора наук устанавливается при присуждении ученой степени с даты принятия решения Высшей аттестационной комиссией Министерства образования и науки Российской Федерации решения о присуждении ученой степени доктора наук.

Надбавка за качество выполняемых работ при наличии ученой степени кандидата наук устанавливается при присуждении ученой степени с даты принятия Высшей аттестационной комиссией Министерства образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома кандидата наук.

Надбавка за качество выполняемых работ имеющим почетное звание (нагрудный знак) устанавливается со дня присвоения почетного звания или награждения нагрудным знаком. При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков надбавка устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

8. Надбавка за результативность и качество работы по организации образовательного процесса устанавливается учителям общеобразовательных учреждений.

Размеры и порядок установления надбавки за результативность и качество работы по организации образовательного процесса устанавливаются образовательным учреждением самостоятельно, с учетом мнения выборного профсоюзного органа или иного представительного органа работников, в пределах средств бюджета Каменского района, предусмотренных учреждению на введение данной надбавки, в соответствии с критериями оценки результативности и качества работы учителей.

Рекомендуемые критерии оценки результативности и качества работы учителей:

наличие позитивной динамики учебных достижений обучающихся (уровня и качества освоения учащимися учебных программ);

наличие позитивных результатов внеурочной деятельности обучающихся по учебным предметам (динамика и разнообразие форм включения школьников во внеурочную деятельность по предмету, результативность работы в рамках реализации направлений национальной образовательной инициативы «Наша новая школа», участие школьников в сетевых, дистанционных формах дополнительного образования, результативность деятельности педагога по организации внеурочной деятельности учащихся на муниципальном и региональном уровнях и т.п.);

использование современных образовательных технологий, в том числе информационно-коммуникационных, в процессе обучения предмету и в воспитательной работе;

обобщение и распространение собственного педагогического опыта на муниципальном и (или) на региональном уровнях;

участие в муниципальных, региональных и федеральных профессиональных конкурсах;

прочие критерии.

Объем средств, предусмотренный на установление надбавки за результативность и качество работы, рассчитывается и доводится образовательным учреждениям главными распорядителями средств бюджета Каменского района.

9. Педагогическим работникам повышающий коэффициент за квалификацию и надбавка за качество выполняемых работ устанавливаются к должностному окладу, исчисленному на учебную нагрузку.

10. Выплата стимулирующего характера с учетом целевых показателей эффективности деятельности педагогических работников устанавливается педагогическим работникам дошкольных групп общеобразовательных учреждений.

Размеры и порядок установления выплаты стимулирующего характера с учетом целевых показателей эффективности деятельности педагогических работников устанавливаются образовательным учреждением самостоятельно, с учетом мнения выборного профсоюзного органа или иного представительного органа работников, в пределах средств бюджета Каменского района, предусмотренных учреждению на введение данной выплаты, в соответствии с показателями оценки эффективности деятельности педагогических работников.

Рекомендуемые направления показателей эффективности педагогических работников:

реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты, др.);

организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений воспитанников;

реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников;

участие в разработке и реализации основной образовательной программы;

организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с воспитанниками;

работа с детьми из социально неблагополучных семей, детьми с особыми образовательными потребностями, освоение инклюзивного образования;

создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, групповых комнат, музея и пр.);

участие в экспериментальной, инновационной деятельности;

внешняя оценка родителями и воспитанниками профессионального мастерства педагогического работника, организации образовательного процесса;

повышение профессионального мастерства педагогических работников (участие в профессиональных конкурсах, повышение качества образовательного процесса средствами информационных технологий, повышение квалификации посредством курсовой переподготовки, стажировки и др.);

участие в организации мероприятий районного и областного уровня;

прочие направления.

Объем средств, предусмотренный на установление выплаты стимулирующего характера с учетом целевых показателей эффективности деятельности педагогических работников, рассчитывается и доводится образовательным учреждениям главными распорядителями средств бюджета Каменского района.

11. В образовательных учреждениях дополнительного образования спортивной направленности при расчете заработной платы тренеров - преподавателей по спорту расчет в процентах за одного занимающегося производится от должностного оклада с учетом повышающих коэффициентов за квалификационную категорию и образование.

12. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается водителям автомобилей всех типов, имеющим 1-й класс, - в размере 25 процентов ставки заработной платы, 2-й класс - в размере 10 процентов ставки заработной платы за фактически отработанное время в качестве водителя.

13. Персональный повышающий коэффициент - до 2,0.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к должностному окладу (ставке заработной платы) и его размерах принимается с учетом уровня профессиональной подготовленности работника, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Персональный повышающий коэффициент работникам устанавливается руководителем учреждения.

Персональный повышающий коэффициент руководителю учреждения устанавливается по решению местного органа исполнительной власти, в ведомственной принадлежности которого находится учреждение.

Персональный повышающий коэффициент устанавливается работнику по основной работе на определенный период в течение календарного года.

14. Повышающий коэффициент к ставке заработной платы за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ в размере до 0,2 устанавливается по решению руководителя учреждения рабочим, имеющим не ниже 6-го квалификационного разряда и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

15. Повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет устанавливается руководителям, специалистам и служащим в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях бюджетной сферы.

Размеры повышающего коэффициента к должностному окладу за выслугу лет:

от 1 года до 5 лет - 0,10;

от 5 до 10 лет - 0,15;

от 10 до 15 лет - 0,20;

свыше 15 лет - 0,30.

Повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет устанавливается работнику по основной работе, работе, выполняемой по совместительству, а также при замещении временно отсутствующих работников с отработкой времени. Педагогическим работникам повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет устанавливается от должностного оклада, исчисленного на учебную нагрузку, работникам образовательных учреждений дополнительного образования спортивной направленности - с учетом норм учебной нагрузки в процентах за одного занимающегося.

Установление (изменение) размера повышающего коэффициента к должностному окладу за выслугу лет производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на увеличение размера повышающего коэффициента, если документы, подтверждающие отработанный период, находятся в учреждении, или со дня представления работником необходимого документа, подтверждающего отработанный период.

16. Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, за выслугу лет предусматриваются при планировании фонда оплаты труда на очередной финансовый год.

17. Работникам учреждений осуществляются премиальные выплаты по итогам работы, на выплату которых предусматриваются средства в размере 5 процентов от планового фонда оплаты труда, из них до 1,5 процента - на премирование руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера.

Премирование руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера осуществляется на основании Положения о премировании, утверждаемого местным органом исполнительной власти, в ведомственной принадлежности которого находится учреждение образования, с учетом целевых показателей эффективности деятельности учреждения.

Премирование работников осуществляется на основании приказа руководителя учреждения в соответствии с локальным нормативным актом.

17.1. Система показателей и условия премирования работников разрабатываются учреждением самостоятельно и фиксируются в локальном нормативном акте, утверждаемом руководителем учреждения, с учетом мнения представительного органа работников.

17.2. При определении показателей и условий премирования следует учитывать:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

участие в течение месяца в выполнении особо важных работ и мероприятий.

17.3. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) работника, так и в абсолютном размере.

18. Определение размеров персональных повышающих коэффициентов за качество работы и премиальных выплат производится с учетом выполнения государственного задания, устанавливаемого местным органом исполнительной власти, в ведомственной принадлежности которого находится учреждение образования

**Размер должностных окладов работников относящихся к сфере культуры и искусства**

1.1. Размеры должностных окладов работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам:

1.1.1. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства ведущего звена»:

| №  п/п | Квалификационныеуровни | Должности, отнесенные  к квалифи­кационным уровням | Должностнойоклад (рублей) |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | 2 квалификационныйуро­вень | Библиотекарь; художники всех специальностей:  без категории  II категории  I категории | 5739  6024  6324 |

1.1.3. Профессиональная квалификационная группа «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства»:

| №  п/п | Квалификационныеуро­вни | Должности, отнесенные  к квали­фикационным уровням | Должностнойоклад (рублей) |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | 1 квалификационныйуро­вень | Заведующий: библиотекой | 6969 |

*Приложение № 5*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО |  | УТВЕРЖДАЮ |
| Председатель профсоюзного  комитета МБОУ Калитвенской СОШ |  | Директор  МБОУ Калитвенской СОШ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.М. Зорина |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю.Б.Кулемина |
| «01» сентября 2016 г. |  | «01» сентября 2016 г. |

**Положение**

**о премировании и оказании материальной помощи работникаммуниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Калитвенской средней общеобразовательной школы Каменского района Ростовской области**

**1. Общее положение и основания.**

Настоящее Положение разработано на основании Коллективного договора № 209 от 26.02.2013 года.

Положение вводится с целью обеспечения материального стимулирования работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений к качественному результату работы, а также поощрения за выполненную работу по результатам деятельности и направлено на повышение ответственности работников при выполнении ими своих должностных обязанностей, развитие их творческой инициативы, повышение качества труда и рост их профессионального мастерства.

**2. Премирование работников МБОУ Калитвенской СОШ**

Премирование работников учреждений осуществляется по решению руководителя учреждений в соответствии с локальным нормативным актом учреждений.

При этом конкретный размер премии может устанавливаться как в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) работника учреждений, так и в абсолютном размере.

Премирование руководителей учреждений осуществляется Заведующим отделом образования Каменского района, с учетом целевых показателей эффективности деятельности учреждений.

Ежемесячная премия и премия за квартал начисляется за фактически отработанное время.

Лицам, вновь поступившим на работу и отработавшим неполный месяц, квартал премия может быть выплачена пропорционально отработанному времени.

Годовая премия выплачивается работникам, уволившимся по собственному желанию, пропорционально отработанному времени.

Лицам, которые не отработали календарного года по уважительным причинам: в связи с призывом на службу в вооруженные силы, переводом на другую работу, поступившим в учебные заведения, окончанием срочного трудового договора, сокращением численности или штата, уходом на пенсию, по результатам работы за год может производиться выплата вознаграждения пропорционально отработанному времени.

Премирование работников /наименование учреждения/ по итогам работы за установленный Положением период осуществляется из средств в размере 5 % от планового фонда оплаты труда, из них до 1,5 % - на премирование руководителя.

При определении показателей и условий премирования работников /наименование учреждения/ учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде,

- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда,

- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения,

- участие в течение месяца в выполнении особо важных работ и мероприятий.

Работникам МБОУ КалитвенскойСОШвыплачиваются премии по результатам работы за определенный период (месяц, квартал, год), к профессиональным праздникам, юбилейным датам и др. (при наличии ассигнований за данный период).

Работникам устанавливаются следующие виды премиальных выплат (в процентах от установленного должностного оклада с учетом повышающего коэффициента за квалификацию):

за участие в проведении на базе ДОУ семинаров, конференций, «круглых столов» районного, городского, областного, регионального и Всероссийского уровней (по итогам работы за квартал):

* районного уровня - 20 %;
* городского уровня - 30 %;
* областного и регионального уровней -40%;
* Всероссийского и международного уровней - 50 %.

за участие в работе творческих групп, лабораторий, временных научно-исследовательских коллективов районного, городского и областного уровня по разным направлениям работы образовательных учреждений (по итогам работы за квартал):

- районного уровня - 20 %;

- городского уровня - 30 %;

- областного и регионального уровней - 40 %;

- Всероссийского и международного уровней - 50 %.

за качественную подготовку к началу нового учебного года (по итогам работы в IIIквартале), к работе в осеннее - зимний период (по итогам работы в IV и I квартале) -50 %;

* за отсутствие письменных жалоб родителей по итогам работы за квартал) - 20 %;
* за высокий уровень соблюдения требований по охране труда, техники безопасности и отсутствие несчастных случаев с обучающимися и
* за внедрение новых информационных технологий в образовательном процессе (по результатам работы за год) - 20 %;
* к профессиональному празднику «День учителя», к праздничным дням «Международный женский день» (8 марта), День защитника Отечества (23 февраля). Новый год - 50 %;

- к юбилейным датам (женщины - 50, 55, 60 лет, мужчины - 50, 60, 65 лет) при стаже:

* до 1 года - 30 %,
* от 1 до 5 лет - 50 %,
* от 5 до 10 лет -70%,
* свыше 10 лет-100%.

в связи с уходом на трудовую пенсию или по инвалидности при условии увольнения руководителя по собственному желанию, а также в случае его увольнения по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, при стаже работы в следующих размерах:

* до 5 лет-50%,
* от 5 до 10 лет -100%,

Работник может быть депремированза:

* недостаточный уровень исполнительской дисциплины (не исполнение в указанные сроки и некачественное исполнение предоставляемой информации) - до 50 %;
* недостаточный уровень профессиональной ответственности за выполнение должностных обязанностей и выполнение поручений руководителя до 50 %.

**3. Оказание материальной помощи (единовременной выплаты сверх размера заработной платы работникам /наименование учреждения/ ).**

Из фонда оплаты труда учреждения работнику может быть оказана материальная помощь, в пределах, предусмотренных в образовательном учреждении средства в размере 1 % от планового фонда оплаты труда.

Порядок и размеры оказания материальной помощи учреждения устанавливаются данным Положением.

Выплата материальной помощи работникам МО производится в соответствии с приказом руководителя на основании письменного заявления работника с точным указанием причин

Работникам могут устанавливаться следующие виды выплат материальной помощи (в абсолютном размере) при наличии средств в фонде оплаты труда образовательного учреждения:

* в связи с уходом в отпуск - в размере до одного должностного оклада (без учета повышающего коэффициента за квалификацию);
* в случае смерти работника в период его трудовых отношений в /наимен.учрежд./ в размере до одного должностного оклада (без учета повышающего коэффициента за квалификацию);
* в случае смерти близких родственников (родители и дети работника, муж/жена) – в размере до 5000 рублей;
* в случае получения травмы - в размере до одного должностного оклада (без учета повышающего коэффициента за квалификацию) в зависимости от тяжести травмы;
* при рождении ребенка - в размере до одного должностного оклада (без учета повышающего коэффициента за квалификацию);
* в случае тяжелого материального положения работника в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия и иных непредвиденных обстоятельств (пожар, квартирная кража, авария систем водоснабжения, отопления и других обстоятельств) - до 10000 рублей;
* в случае вступления в официальный брак - в размере до одного должностного оклада (без учета повышающего, коэффициента за квалификацию);
* в случае проведения лечения, требующего госпитализации и хирургического вмешательства, как самого работника, так и его детей (возраст до 18 лет), находящихся на иждивении - в размере до одного должностного оклада (без учета повышающего коэффициента за квалификацию), но не более 2 раз в год.

В зависимости от обстоятельств, указанных в п. 4.4 к заявлению могут быть приложены: копия свидетельства о смерти, копия свидетельства о заключении брака, копия свидетельства о рождении ребенка.

Размеры материальной помощи, установленные настоящим положением, могут в дальнейшем увеличиться исходя из наличия финансовых средств, предусматриваемых федеральным или муниципальным бюджетом на обеспечение деятельности образовательного учреждения.

**к положению о премировании**

**работников МБОУ**

**Калитвенской СОШ**

**Положение**

**об оценке эффективности деятельности педагогических работников**

**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**

**Калитвенской средней общеобразовательной школы**

**Общие положения**

1.1. Настоящее положение об оценке эффективности деятельности педагогов (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 июня 2013 года № АП - 1073/02 «О разработке показателей эффективности» и определяет критерии установления надбавок за высокие результаты работы и качество выполняемых работ педагогическими работниками учреждения по результатам труда за определенный отрезок времени.

1.2. Цель оценки результативности деятельности педагогов – обеспечение зависимости оплаты учительского труда от результатов работы путем объективного оценивания результатов педагогической деятельности и осуществления на их основе материального стимулирования за счет соответствующих выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации (далее ОО).

1.3. Задачами проведения оценки результативности деятельности педагогов являются:

* проведение системной самооценки собственных результатов профессиональной и общественно-социальной деятельности;
* обеспечение внешней экспертной оценки педагогического труда;
* усиление материальной заинтересованности педагогов в повышении качества образовательной деятельности

1.4. Положение ориентировано на выявление персональных качеств личности педагога, способствующих успешности обучающихся и направлено на повышение качества обучения и воспитания в условиях реализации программы развития учреждения.

1.5. Основным критерием, влияющим на размер надбавок за высокие результаты и качество выполняемых работ, является достижение пороговых значений критериев оценки эффективности деятельности учреждения.

1. **Основания и порядок проведения оценки результативности**

**деятельности педагогов**

2.1. Основное назначение стимулирующих выплат - дифференциация оплаты труда педагога в зависимости от его качества, мотивации на позитивный (продуктивный) результат педагогической деятельности, ориентированный на долгосрочный инновационный режим.

2.2. Положение распространяется на следующие категории педагогических работников:

* Учитель начальной школы
* Учитель средней и старшей школы;

2.3. Основанием для оценки результативности деятельности педагогов служит портфолио, то есть индивидуальная папка, в которой собраны личные профессиональные достижения в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития учеников, вклад педагога в развитие системы образования за определенный период времени, а также участие в общественной жизни учреждения за определённый период.

2.4. Портфолио заполняется педагогом самостоятельно в соответствии с логикой отражения результатов его профессиональной деятельности, на основе утвержденных настоящим Положением критериев и содержит самооценку его труда.

2.5. Для проведения объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности педагога вприказом директора создается Комиссия, состоящая из членов администрации, первичной профсоюзной организации, методического совета учреждения.

2.6. Председатель Комиссии несет персональную ответственность за работу Комиссии, грамотное и своевременное оформление документации.

2.7. Результаты работы Комиссии оформляются протоколами, срок хранения которых - 5 лет. Протоколы хранятся у директора ОО. Решения Комиссии принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.

2.8. В установленные сроки педагогические работники передают в Комиссию портфолио с заполненным собственноручно оценочным листом, содержащим самооценку показателей результативности, с приложением документов подтверждающих и уточняющих их деятельность.

2.10. Определяются следующие отчетные периоды, сроки подачи и рассмотрения оценочных листов и сроки выплат:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Отчетные периоды | Сроки подачи оценочных листов | Сроки рассмотрения оценочных листов | Сроки выплат |
| 1 | Сентябрь, октябрь | до 10 ноября | 10 – 12 ноября | Ноябрь – январь |
| 2 | Ноябрь, декабрь | до 10 января | 10 – 13 января | Январь – апрель |
| 3 | Январь, февраль, март | до 10 апреля | 10 – 13 апреля | Апрель – июнь |
| 4 | Апрель, май | до 10 июня | 10 – 13 июня | Июнь – сентябрь |
| 5 | Июнь, июль, август | до 10 сентября | 10 – 13 сентября | Сентябрь – ноябрь |

2.11. Комиссия в установленные сроки (до 28 числа отчетного месяца) проводит на основе представленных в портфолио и оценочном листе материалов экспертную оценку результативности деятельности педагога за отчетный период в соответствии с критериями данного Положения.

2.12. Результаты экспертной оценки оформляются Комиссией в оценочном листе результативности деятельности педагога за отчетный период. Результаты оформляются в баллах за каждый показатель результативности.

2.13. Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом учителя, подписывается всеми членами Комиссии, доводится для ознакомления под роспись педагогу и утверждается приказом руководителя.

2.14. В случае несогласия педагога с итоговым баллом, педагог имеет право в течение двух дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументированно изложив, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен.

2.15. Комиссия обязана в течение двух дней рассмотреть заявление педагога и дать письменное или устное (по желанию педагога) разъяснение. Обсуждение обращения заносится в протокол Комиссии.

2.16. В случае несогласия с разъяснением Комиссии, педагог имеет право обратиться в комиссию по трудовым спорам учреждения.

2.17.Размер надбавки за результативность и качество работы производится при достижении следующих значений суммарной оценки:

|  |  |
| --- | --- |
| Суммарная оценка эффективности деятельности учителя | Размер надбавки  за результативность и качество работы |
| 80 баллов и более | 120 - 150 % |
| 50 - 79 баллов | 100 - 120 % |
| 30 - 49 баллов | 60 - 100 % |
| 20 - 39 баллов | 30 - 60% |
| 10 - 19 баллов | 0 - 30 % |

2.18. Настоящее Положение распространяется на всех педагогических работников учреждения и действует до принятия нового

1. **Критерии оценки эффективности деятельности педагогов**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | | **Наименование**  **критерия** | **Расчет показателя** | **Само-оценка педагога** | **Итоговый балл**  **(оценка**  **Комиссии)** |
| 1. **Результативность деятельности учителя, динамика**   **индивидуальных образовательных результатов**  **(по результатам контрольных мероприятий, промежуточной и итоговой аттестации)** | | | | | |
| 1.1 | Успеваемость учащихся по предмету | | 100% - 3 балла  99%- 98% - 2 балла  98%- 95 % - 1 балла  менее 95% - 0 баллов |  |  |
| 1.2 | Качество знаний учащихся по предмету (А/В)\*К\*100%,  где А - число учащихся, закончивших четверть, год на «4» и «5», В - общая численность обучающихся по предмету  1 уровень К =1  Химия, математика, русский язык, физика, иностранный язык  2 уровень К = 0,7  ИКТ, биология, география, история, обществознание, природоведение, экономика, естествознание, литература, право  3 уровень К = 0,5  ИЗО, физкультура, ОБЖ, технология, музыка, Еврохим-час | | 50% и выше – 3 балла  25% - 49% - 2 балла  5% - 24% - 1 балл  менее 4% - 0 баллов |  |  |
| 1.3 | Динамика успеваемости учащихся (увеличение или снижение доли учащихся, закончивших учебный период с положительными оценками) | | Рост от 3 % и выше - 1 балл  снижение от 3% и больше – «-1» балл |  |  |
| 1.4 | Количество неуспевающих по предмету | | Отсутствие – 1 балл  наличие – «-1» балл (за каждого ученика) |  |  |
| 1.5 | Результативность ГИА, ЕГЭ | | Отсутствие учащихся, не преодолевших минимальный порог  - 5 баллов  наличие – «-1» балл (за каждого ученика) |  |  |
| 1.6 | Выбор учащимися предмета для итоговой аттестации (ГИА, ЕГЭ) (кроме русского языка и математики) | | От 1 до 5 учащихся - 1 балл  от 6 до 10 учащихся - 2 балла  более 11 учащихся - 3 балла |  |  |
| 1.7 | Индивидуальная работа с учащимися (неуспевающими, высокомотивированными) | | наличие индивидуального учебного плана – 1 балл (за каждый ИУП) |  |  |
| 1. **Внеурочная деятельность педагога** | | | | | |
| 2.1 | | Подготовка призеров и дипломантов предметных олимпиад, конференций, конкурсов по предмету, творческих конкурсов входящих в ежегодно утверждаемый Перечень олимпиад или иных конкурсных мероприятий | федеральный уровень – 4 балла региональный уровень – 3 балла  муниципальный уровень – 2 балла  уровень ОУ – 1 балл. |  |  |
| 2.2 | | Участие учащихся в заочных, дистанционных конкурсах отдела образования. | От 1 до 10 учащихся - 1 балл  от 11 до 30 учащихся - 2 балла  от 31 и более учащихся - 3 балла |  |  |
| 2.3 | | Организация внеклассной работы по предмету | На параллель – 1 балл  на ступень – 2 балла  общешкольный – 3 балла |  |  |
| 2.4 | | Реализация учебных проектов | Индивидуальный – 1 балл  групповой – 2 балла |  |  |
| 2.5 | | Публикации учащихся | За одну печатную публикацию  федеральный уровень – 4 балла региональный уровень – 3 балла  муниципальный уровень – 2 балл  уровень учреждения – 1 балл  За одну публикацию в сети Интернет – 1 балл |  |  |
| 2.6 | | Организация работы по дополнительной образовательной программе | За работу по каждой программе – 1 балл |  |  |
| 1. **Методическая деятельность педагога** | | | | | |
| 3.1 | | Участие в профессиональных конкурсах, грантах, научно-практических конференциях | Федеральный уровень – 4 балла региональный уровень – 3 балла  муниципальный уровень – 2 балл  уровень учреждения – 1 балл |  |  |
| 3.2 | | Распространение передового педагогического опыта (мастер-классы, педмастерские и т.д.) | Федеральный уровень – 4 балла региональный уровень – 3 балла  муниципальный уровень – 2 балл  уровень учреждения – 1 балл |  |  |
| 3.3 | | Организация системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений учащихся | Наличие – 2 балла |  |  |
| 3.4 | | Использование новых педагогических технологий | Применение традиционных технологий – 0 баллов использование интерактивных форм и методов – 1 балл |  |  |
| 3.5 | | Реализация образовательной программы повышенного уровня (профиль, расширение, углубление, элективный курс) | Реализация – 1 балл |  |  |
| 3.6 | | Качество разработки и реализации рабочих программ | Соответствие локальному акту – 1 балл  не соответствие (наличие замечаний) – «-1» балл  отсутствие – «-5» баллов  Выполнение программы – 1 балл,  не выполнение – «-1» балл |  |  |
| 3.7 | | Работа педагога по теме самообразования | Нет системы работы по теме – 0 баллов  наличие системы – 1 балл  есть обобщение опыта  (методразработки, аналитические материалы, выступления на ШМО, РМО и т.д.) – 2 балла |  |  |
| 3.8 | | Участие педагога в экспертной работе по аттестации педагогов, проверке ЕГЭ и ГИА, участие педагога в организации и проведении ОГЭ. | Участие – 1 балл |  |  |
| 3.9 | | Активное участие педагога в проведении итоговой аттестации | Участие педагога в итоговой аттестации учащихся 2 – 8, 10х – 1 балл |  |  |
| 3.10 | | Публикации педагога | За одну печатную публикацию  федеральный уровень – 4 балла  региональный уровень – 3 балла  муниципальный уровень – 2 балла  уровень ОУ – 1 балл  За одну публикацию в сети Интернет – 1 балл |  |  |
| 3.11 | | Участие педагога в разработке локальных актов | Участие – 1 балл |  |  |
| 3.12 | | Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы и программы развития ОУ | Участие в разработке – 2 балла  Участие в реализации – 1 балл |  |  |
| 3.13 | | Курсовая подготовка педагога | Наличие сертификата – 1 балл |  |  |
| 3.14 | | Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, музея, рекреаций и т.п.) | Оформлен кабинет – 1 балл  обновление кабинета – 2 балла  Участие в оформлении рекреаций, музея и т.п.– 2 балла |  |  |
| 1. **ИКТ – деятельность педагога** | | | | | |
| 4.1 | | Участие педагогов в предоставлении муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости» | Ведение электронного журнала, дневника – 2 балла  Наличие замечаний – «-1» балл за каждое замечание |  |  |
| 4.2 | | Участие в обновлении школьного сайта | Участие – 1 балл |  |  |
| 4.3 | | Создание и обновление личного сайта учителя | Создан и обновляется – 1 балл |  |  |
| 4.4 | | Организация дистанционного обучения | Участие – 1 балл |  |  |
| 4.5 | | Использование в обучении ЭОР | Использование – 1 балл |  |  |
| 4.6 | | Участие в конкурсах с применением ИКТ-технологий | Участие – 1 балл |  |  |
| 1. **Организация воспитательной работы с учащими и родителями** | | | | | |
| 5.1 | | Удовлетворенность родителей (законных представителей) качеством предоставляемых образовательных услуг | Письменная благодарность в адрес ОУ, вышестоящих организаций, в СМИ – 1 балл  обоснованная жалоба – «-1» балл (за каждую жалобу) |  |  |
| 5.2 | | Организация самоуправления в классном коллективе | Систематически действующий орган классного самоуправления – 1 балл  отсутствие – 0 баллов |  |  |
| 5.3 | | Работа с детьми из социально-неблагополучных семей | Положительная динамика – 2 балла  стабильное положение – 1 балл  отрицательная – 0 баллов |  |  |
| 5.4 | | Профилактика правонарушений | Отсутствие правонарушений – 1 балл  наличие – «-1» балл |  |  |
| 5.5 | | Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями учащихся | Реализация мероприятий – 1 балл  отсутствие – 0 балла |  |  |
| 5.6 | | Соблюдение требований к внешнему виду учащихся в классе | Соблюдают  90-100 % учащихся – 2 балла  50 – 89% – 1 балл,  менее 50% – «-1 балл» |  |  |
| 5.7 | | Участие учащихся в общешкольных мероприятиях | Активное участие – 0,5 балла  пассивное участие – 0,1 балл  (за каждого участника) |  |  |
| 5.8 | | Участие родителей в общешкольных мероприятиях | Активное участие – 0,5 балла  пассивное участие – 0,1 балл  (за каждого участника) |  |  |
| 5.9 | | Организация экскурсионной деятельности | За каждую экскурсию  по городу – 0,5 балла  по области – 1 балл  в Москву – 1,5 балла  по стране – 2 балла |  |  |
| 5.10 | | Реализация дополнительных проектов (социальные проекты экскурсионные программы, индивидуальные или групповые проекты учащихся и т.п.) | 1 балл за каждый проект |  |  |
| 1. **Сохранение здоровья учащихся** | | | | | |
| 6.1 | | Работа с учащимися по предупреждению табакокурения, наркомании, алкоголизма и т.д. | Ведётся систематически - 1 балл  Ведется без системы - - 0 баллов |  |  |
| 6.2 | | Обеспечение безопасности жизнедеятельности детей в учебно-воспитательном процессе | Отсутствие случаев травматизма, несчастных случаев – 1 балл,  наличие – «-1» (за каждый случай) |  |  |
| 6.3 | | Охват учащихся горячим питанием | Охват питанием – 70-100% – 2 балла  50-69% – 1 балл  30-49% – 0,5 балл  менее 20% – «-1» балл |  |  |
| 6.4 | | Участие педагога в организации отдыха детей | Работа в качестве воспитателя –2 балла  работа начальником – 3 балла |  |  |
| 6.5 | | Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы | За каждое мероприятие – 1 балл |  |  |
| 6.6 | | Внедрение в образовательный процесс здоровьесберегающих технологий | Использование – 1 балл, отсутствие – 0 баллов |  |  |
| 1. **Участие в инновационной деятельности ОУ** | | | | | |
| 7.1 | | Участие в мониторингах, апробации материала | За каждое участие – 1 балл |  |  |
| 7.2 | | Участие в проектах | За каждое участие – 1 балл |  |  |
| 1. **Соблюдение исполнительской дисциплины** | | | | |  |
| 8.1 | | Ведение классных журналов | Без замечаний – 1 балл; замечания – «-1» баллов (за каждое замечание) |  |  |
| 8.2 | | Оформление документации, установленной локальными актами, учреждения | Своевременная подача отчетов, ведение документации - 1 балл; нарушение сроков – «-1» балл (за каждое нарушение) |  |  |
| 8.3 | | Трудовая дисциплина. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, приказов, распоряжений | Отсутствие замечаний – 1 балл  наличие замечаний – «-1» (за каждое) |  |  |
| 8.4 | | Организация рабочего места учителя | Соблюдение санитарно-гигиенических требований к рабочему месту учителя – 1 балл наличие замечаний – «-1» балл (за каждое замечание) |  |  |
| **9. Участие педагога в общественной социально-значимой деятельности** | | | | |  |
|  | |  |  |  |  |
| 9.1 | | Социальное партнерство с другими учреждениями (ДДЮТ, школа искусств, музей и т.д.) | Сотрудничество с двумя и более учреждениями – 1 балл |  |  |
| 9.2 | | Профсоюзная работа | Председатель – 2 балла  Член профкома – 1,5 балла  Член профсоюза – 1 балл |  |  |
| 9.3 | | Участие в художественной самодеятельности | Уровень ОУ – 1 балл муниципальный уровня – 2 балла |  |  |
| 9.4 | | Участие в спортивных и иных соревнованиях | Участник – 1 балл |  |  |
| 9.5 | | Участие в подготовке ОУ к новому учебному году | Организация ремонта класса – 2 балла  участие в ремонте помещений ОУ – 1 балл |  |  |
| 9.6 | | Участие в благоустройстве и озеленение территории (субботник, оформление клумб и т.п.) | Участие – 1 балл |  |  |
| 9.7 | | Участие в мероприятиях поселения и районных мероприятиях. | Участие – 1 балл |  |  |

*Приложение№6*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО** |  | **УТВЕРЖДАЮ** |
| Председательпрофсоюзного  комитета МБОУ Калитвенской СОШ |  | Директор МБОУ  Калитвенской СОШ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.М.Зорина |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ю.Б. Кулемина |
| «25»ноября 2016 г. |  | «25» ноября 2016 г. |

**Положение**

**о порядке нормирования труда, учета основных и дополнительных работ педагогических работников, режиме рабочего времени сотрудниковмуниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Калитвенской средней общеобразовательной школы Каменского района Ростовской области.**

1. Общие положения

2. Порядок нормирования и учёта основных работ педагогических работников школы

3. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки

4.Порядок нормирования и учёта дополнительных работ, выполняемых работниками школы

5. Режим рабочего времени.

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок нормирования и учёта основных и дополнительных работ педагогических работников МБОУ Калитвенской СОШ (далее – образовательное учреждение, школа), устанавливает режим рабочего времени педагогических, административных работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.

1.2. Правовым основанием настоящего Положения являются Закон РФ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовой кодекс Российской Федерации в ред. Федерального закона от 30.06.06 № 90-ФЗ, Приказ Министерства образования и науки РФ от 24.12.2010 года № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» и другие документы, а также Устав и локальные акты образовательного учреждения.

1.3. Настоящее Положение составлено с целью повышения качества организации образовательного процесса за счёт упорядочения руководства педагогическим персоналом, регулирования режима рабочего времени педагогических работников с учётом специфики образовательного учреждения.

**2. Порядок нормирования и учёта основных работ педагогических работников школы**

2.1. К педагогическим работникам школы относятся следующие категории сотрудников:

* педагогические работники, непосредственно осуществляющие учебно-воспитательный процесс (учитель);
* иные категории педагогических работников (педагог дополнительного образования, педагог-психолог, учитель-логопед).

Выполнение основных работ всеми категориями педагогических, административных работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала характеризуется наличием установленных норм содержания деятельности и норм времени на её осуществление в Должностных обязанностях и оплачивается из базовой части фонда оплаты труда работников качестве должностного оклада.

2.2. Для выполнения учителями (в том числеосуществляющих коррекционные занятия), педагогами дополнительного образованияосновных работ устанавливаются нормы преподавательской деятельности, определяемые как аудиторная занятость педагога.

Нормируемая часть рабочего времени учителя, педагога дополнительного образования, определяется в астрономических часах и включает регулируемые учебным расписанием уроки (учебные кружковые, коррекционные занятия) и перемены, установленные для обучающихся, в том числе «динамический час» для обучающихся 1-х классов.

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними, предусматривается Образовательной программой и Годовым календарным графиком школы с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке.

2.4. При проведении уроков (учебных кружковых, коррекционных занятий) перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы в порядке, предусмотренном Правилами внутреннего трудового распорядка школы, в том числе – дежурства по школе. Дежурство в школе в период образовательного процесса организуется в целях подготовки к проведению занятий; обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями.

При составлении графика дежурств педагогических работников школы в период проведения учебных занятий, до их начала и после их окончания, учитывается режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием, общим планом мероприятий, другими особенностями работы образовательного учреждения.

В дни работы к дежурству по школе педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их после учебного занятия. Не допускаются случаи длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует за исключением выполнения данных обязанностей в качестве дежурного классного руководителя.

2.5. Учёт основных педагогических работ, связанных с аудиторной занятостью педагога, проводится заместителем директора по учебно-воспитательной работе (аудиторная занятость учителя), заместителем директора по воспитательной работе (аудиторная занятость педагога дополнительного образования).

2.6. Должностной оклад учителя и педагога дополнительного образования, оплачиваемый из базовой части фонда оплаты труда, учитывает также деятельность педагогического работника, требующую затрат рабочего времени, не конкретизированную по количеству часов, но вытекающую из его должностных обязанностей, Устава школы, Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка:

* время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к урокам (учебным кружковым, коррекционным занятиям);
* выполнение обязанностей, связанных со своевременным оформлением журнала и ведением документовпланирования и диагностики достижения целей педагогической деятельности;
* организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи обучающимся и их родителям (законным представителям), участие в родительских собраниях и иных организационных формах работы с обучающимися и их родителями (законными представителями);
* время, затраченное на организацию внеклассной работы по предмету, проведение оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных Образовательными программами;
* выполнение обязанностей, связанных с участием в работе Педагогического совета, методического объединения, другого профессионального сообщества (совещаний, собраний, советов, временных рабочей, творческой групп и других);
* проверку тетрадей и других контрольно-диагностических материалов;
* подготовку лабораторного и демонстрационного оборудования для проведения уроков и других занятий по химии, физике и биологии;
* подготовку оборудования ИКТ для проведения уроков, занятий в соответствии с учебным планом, рабочей программой педагога;
* заведование кабинетом.

2.7. Должностной оклад учителя и педагога дополнительного образованиявключает неаудиторную занятость:

* организацию и проведение индивидуально-групповых занятий (осуществление педагогического сопровождения обучающихся, имеющих трудности в освоении образовательной программы, детей с ОВЗ, консультации по подготовке к ГИА и ЕГЭ, выполнению учебных проектов и исследований);
* подготовку учащихся к олимпиадам, интеллектуальным марафонам, конкурсам, смотрам, конференциям и другим видам конкурсов;
* подготовку учащихся к внеклассным мероприятиям, организацию и проведение репетиций к концертам, фестивалям, праздниками другим видам творческих выступлений;
* организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинскими заключениями, осуществляющих семейное образование;
* организацию экскурсионной работы с учащимися по посещению театров, музеев и других видов учреждений культуры, медицины, системы образования, промышленных предприятий;
* изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
* проведение иных образовательных мероприятий с обучающимися, предусмотренных Образовательными программами.

2.8. Учёт выполнения работ, связанных с неаудиторной занятостью педагога, оплата которой включена в должностной оклад, осуществляется заместителями директора по учебно-воспитательной, воспитательной работе в рамках их компетентности, установленной приказом о распределении обязанностей между членами администрации.

**3. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки**

3.1. В соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 24 декабря 2010 года № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» устанавливается:

* учителям 1-4 классов образовательного учреждения, реализующего общеобразовательные программы норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы 18 часов в неделю.
* учителям 5-11 классов образовательного учреждения, реализующего общеобразовательные программы норму часов преподавательской работы за ставку заработной платы 18 часов в неделю.
* продолжительность рабочего времени 36 часов иному педагогическому персоналу: педагогам-психологам, педагогам-организаторам, социальным педагогам; преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности.
* норматив часов педагогической работы за ставку 20 часов в неделю: учителям-логопедам.
* продолжительность рабочего времени административно-управленческого, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала 40 часов в неделю.

3.2. Продолжительность рабочего времени для педагогических работников включает в себя преподавательскую (учебную) работу, воспитательскую, а так же другую педагогическую работу и устанавливается, исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников установлена в астрономических часах.

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

3.4. Дни недели (периоды времени, в течение которых школа осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников, ведущих учебную работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

**4. Порядок нормирования и учёта дополнительных работ, выполняемых работниками школы**

4.1. Нормирование выполняемых педагогическим работником работ, связанных с проверкой тетрадей и других контрольно-диагностических материалов осуществляется на основе Положения о проверке тетрадей и письменных работ учащихся. Систематический учёт этих работ проводится заместителями директора школы по УВР.

4.2. Нормирование и учёт выполняемых работником школы дополнительных работ по подготовке лабораторного демонстрационного оборудования для проведения уроков и других учебных занятий производится заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

4.3. Нормирование и учёт дополнительных педагогических работ по классному руководству, организации спортивно-массовой и оздоровительной работы, подготовку учащихся к соревнованиям, дополнительному образованию осуществляется заместителем директора по воспитательной работе.

4.4. Нормирование и учёт дополнительных работ по руководству методическим объединением, другими профессиональными объединениями (временными рабочими, творческими группами, советами) осуществляется заместителями директора по УВР на основании Положений о деятельности данных объединений.

4.5. Нормирование и учёт педагогических работ по проведению индивидуальных занятий на дому с обучающимися, организуемых в соответствии с медицинским заключением, организации обучения в форме семейного образования определяется приказом по школе и осуществляется заместителем директора по УВР.

4.6. Нормирование и учёт дополнительных работ, связанных с заведованием учебного кабинета определяется на основе Положения об учебном кабинете и осуществляется заместителем директора по УВР.

4.7. На основе должностных обязанностей работника школы определяются и утверждаются директором школы следующие дополнительные работы, направленные на достижение современного качества школьного образования:

* педагогическое сопровождение индивидуальных образовательных маршрутов и программ обучающихся;
* обеспечение индивидуализации и вариативности образовательного процесса в работе с учащимися;
* реализация приоритетных направлений программы развития школы;
* осуществление инновационной, методической деятельности;
* внедрение современных, в том числе информационных, технологий в образовательную практику.

4.8. Дополнительные работы по внедрению современных, в том числе информационных, технологий в образовательную практику включают в себя:

* активное применение современных образовательных технологий в педагогической практике;
* разработку и апробацию сетевых форм организации обучения и воспитания;
* создание и апробацию педагогическим работником цифровых (электронных) образовательных ресурсов;
* эффективное использование интерактивного оборудования в учебном процессе;
* работа с электронным журналом;
* работа с сайтами.

Нормирование и учёт данной деятельности осуществляют заместитель директора .

4.9. Учёт и оценка качества выполнения работ, направленных на достижение современного качества образования, оплачиваемых из доли стимулирующей части фонда оплаты труда работников школы, производятся согласно Положению об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Калитвенская Средняя общеобразовательная школа.

**5. Режим рабочего времени**

5.1. При составлении расписаний учебных занятий работодатель обязан исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, не образовывались длительные перерывы (за исключением отдельных производственных ситуаций), которые в отличие от перемен между каждым учебным занятием, установленных для обучающихся, рабочим временем педагогических работников не являются.

5.2. Периоды каникул, установленные для обучающихся, и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников, являются для работников рабочим временем.

5.3. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией Образовательных программ, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

5.4. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников, принятых на работу во время летних каникул обучающихся определяется в пределах нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей.

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

5.6. Режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательного учреждения учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

5.7. Режим рабочего времени и времени отдыха всех работников в каникулярный период регулируется локальными актами образовательного учреждения и графиками работ с указанием их характера.

5.8. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников школы.

5.9. В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах (группах), либо в целом в школе по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям учителя и другие работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе.

5.10. Режим рабочего времени и времени отдыха работников, в том числе педагогических, привлекаемых в период, не совпадающий с ежегодным оплачиваемым отпуском, на срок не более одного месяца, в оздоровительные образовательные лагеря с дневным пребыванием детей, создаваемые в каникулярный период на базе школы, определяется в порядке, предусмотренном разделом 5 настоящего Положения.

5.11. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, находящиеся в другой местности, а так же в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экскурсий, экспедиций, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников.

5.12. Педагогические работники вправе осуществлять работу по совместительству – выполнение другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время по месту их основной работы или в других организациях.

*Приложение №7*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО |  | УТВЕРЖДАЮ |
| Председатель профсоюзного  комитета МБОУ Калитвенской СОШ |  | Директор  МБОУ Калитвенской СОШ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.М. Зорина |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю.Б. Кулемина |
| «01» сентября 2016г. |  | «01» сентября 2016 г. |

**Перечень должностей работников, которым устанавливается дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день.**

Повар - 3 дня

Основание:заявление работников, ст.116 ТК РФ

*Приложение №8*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО |  | УТВЕРЖДАЮ |
| Председатель профсоюзного  комитета МБОУ Калитвенской СОШ |  | Директор  МБОУ Калитвенской СОШ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.М. Зорина |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю.Б. Кулемина |
| «09» января 2017 г. |  | «09» января 2017 г. |

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

**1.Общие положения.**

Данное Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МБОУ Калитвенской СОШ

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

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

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором МБОУ Калитвенской СОШ и профсоюзным комитетом (ПК). При осуществлении контроля администрация обязана предоставить ПК всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

**2.Перечень мероприятий соглашения по охране труда**

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятий | Срок проведения | Ответственный  исполнитель |
|  | **1.Организационные мероприятия.** |  |  |
| 1.1 | Обучение  и  проверка  знаний  по  охране труда  в  соответствии  с  постановлением Минтруда  России  и  Минобразования России от 13.01.2003 №1/29 | в течение года | Директор  Председатель ПК |
| 1.2 | Разработка и  утверждение  инструкций по охране труда (по профессиям  школы).Согласование инструкций с профкомом в установленном ТК РФ порядке. | ежегодно | Директор |
| 1.3. | Обеспечение  журналами  регистрации инструктажа  (вводного,  на  рабочем месте) | ежегодно до  01.09. | Директор |
| 1.4. | Проведение  общего  технического осмотра  помещения  школы  на соответствие безопасной эксплуатации | ежемесячно | Директор  Председатель ПК |
| 1.5. | Организация  комиссии  по  охране  труда на  паритетной  основе  с  профсоюзной организацией | ежегодно | Директор  Председатель ПК |
| 1.6. | Организация  и  проведение административно-общественного контроля по охране труда | в течение года | Директор  Председатель ПК |
| 1.7. | Организация  комиссии  по  проверке знаний  по  охране  труда  работников школы  **2.Технические мероприятия.** | ежегодно | Директор |
| 2.1. | Приведение  естественного  и искусственного  освещения  на  рабочих местах,  в  кабинетах,  бытовых помещениях, местах массового перехода в соответствии с требованиями СНиП | в течение года | Директор |
| 2.2. | Проведение  испытаний  устройств заземления  (зануления)  и  изоляцию проводов  электросистем  здания  на соответствие безопасной эксплуатации | в течение года | Директор  Заведующий хозяйством |
| 2.3. | Контроль над проведением мероприятий по  подготовке  здания,  коммуникаций  и оборудования  к  работе  в  зимних условиях | август-октябрь | Директор  Заведующий хозяйством |
|  | **3. Лечебно-профилактические и санитарно - бытовые мероприятия.** |  |  |
| 3.1. | Содержание  в  надлежащем  состоянии учебных  кабинетов,  обеспечение  в  них температурного режима, освещенности и других  условий  в  соответствии  с действующими  нормативными требованиями | в течение года | Директор  Заведующие  кабинетами |
| 3.2. | Предварительные  и периодические медицинские  осмотры  работников  в соответствии  с  Порядком  проведения предварительных  и  периодических осмотров работников | ежегодно | Директор |
| 3.3. | Оснащение  спецсредствами санузла | в течение года | Директор  Заведующий хозяйством |
| 3.4. | Обеспечение работников питьевой водой | в течение года | Директор   Заведующий хозяйством |
|  | **4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты** |  |  |
| 4.1. | Выдача  средств индивидуальной защиты в  соответствии  с  типовыми  нормами, утвержденными  постановлениями Минтруда России | в течение года | Директор   Заведующий хозяйством |
| 4.2. | Обеспечение  работников  мылом,  и другими  санитарно-гигиеническими средствами  в  соответствии  с утвержденными нормами | в течение года | Директор Заведующий хозяйством |
|  | **5. Мероприятия по пожарной безопасности** |  |  |
| 5.1. | Разработка,  утверждение    инструкций  о мерах  пожарной  безопасности  на  основе  Правил пожарной безопасности | ежегодно  до 01.09. | Директор  Председатель ПК |
| 5.2. | Обеспечение  журналом  регистрации  противопожарного инструктажа. | ежегодно  до 01.09. | Директор |
| 5.3. | Обеспечение    школы  первичными  средствами  пожаротушения  (огнетушители и др.) | ежегодно  до 01.09. | Директор |
| 5.4. | Организация  обучения  работающих  и обучающихся  в  школе  мерам обеспечения  пожарной  безопасности  и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала | в течение года | Директор   Заведующие  кабинетами |
| 5.5. | Обеспечение    работы  системы  противопожарной сигнализации | в течение года | Директор |

**3. Улучшение условий охраны труда**

Стороны признают свою обязанность сотрудничать в деле сохранения здоровья и безопасности труда и обязуются обеспечить:

* организацию и ведение охраны труда с соблюдением всех нормативных требований;
* распределение функциональных обязанностей и ответственность руководителей, должностных лиц в этих вопросах;
* оценку состояния условий труда на рабочих местах;
* своевременное рассмотрение несчастных случаев;
* основные мероприятия по охране труда предусматриваются соглашением, прилагаемым к договору.

**4. Администрация обеспечивает в целях охраны здоровья работников:**

* соблюдение санитарно-гигиенических требований, температурного, воздушного, светового и водного режимов;
* снабжение учебных помещений необходимым инвентарем и моющими средствами;
* создание условий для отдыха и организации оздоровительно-спортивной работы.

**5. Работодатель в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда обязан:**

* обеспечить работникам здоровые и безопасные условия труда.
* обеспечить организацию надлежащего санитарно-бытового обслуживания работников.
* организовать надлежащее лечебно-профилактическое обслуживание работников за счёт средств работодателя.
* обеспечить режим труда и отдыха работников, установленный законодательством.
* обеспечить обучение, инструктаж работников и проверку знаний работниками норм, правил и инструкций по охране труда.
* информировать работников о состоянии условий и охраны на рабочих местах, о существующем риске повреждения и полагающихся работникам средствам индивидуальной защиты, компенсациях и льготах.
* обеспечивать работников средствами коллективной и индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами за счёт средств работодателя.
* обеспечить необходимые меры по сохранению жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуаций, в том числе надлежащие меры по оказанию первой помощи пострадавшим.
* осуществлять обязательное социальное страхование работников от временной нетрудоспособности вследствие заболевания, а так же от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
* обеспечить беспрепятственный допуск представителей органов государственного надзора и контроля и общественного контроля для проведения проверок состояния охраны труда, а так же для расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний.
* возмещать вред, причиненный работникам увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанными с исполнением ими трудовых обязанностей.
* производить запись в трудовую книжку о наименовании профессии или должности в соответствии с единым тарифно-квалификационным справочником (еткс) или тарифно-квалификационным справочником должностей работников (руководителей, специалистов, рабочих и служащих).
* работодатель несёт ответственность за необеспечение работников здоровых и безопасных условий труда в установленном законодательством порядке.

**6. Работники в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда обязаны:**

* работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, бережно относится к имуществу учреждения.
* соблюдать требования охраны труда.
* проходить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и 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 на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о появлении признаков профессионального заболевания.
* проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

*Приложение №9*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО |  | УТВЕРЖДАЮ |
| Председатель профсоюзного  комитета МБОУ Калитвенской СОШ |  | Директор  МБОУ Калитвенской СОШ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.М. Зорина |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю.Б. Кулемина |
| «01» сентября 2016г. |  | «01» сентября 2016 г. |

**Кодекс**

**профессиональной этики педагогических работниковмуниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Калитвенской средней общеобразовательной школы Каменского района Ростовской области**

1. Общие положения.
2. Кодекс профессиональной этики педагогических работников МБОУ Калитвенской СОШ (далее - Кодекс), разработан на основании положений Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в российской Федерации», Указа президента Российской Федерации от 7 мая 2012г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», Устава МБОУ Калитвенской СОШ
3. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил поведения, которым рекомендуется руководствоваться педагогическим работникам МБОУ Калитвенской СОШ (далее – педагогические работники), независимо от занимаемой ими должности.
4. Педагогическому работнику, который состоит в трудовых отношениях с МБОУ Калитвенской СОШ и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и организации образовательной деятельности, рекомендуется соблюдать положения Кодекса в своей деятельности.
5. Целями Кодекса являются:

* установление этических норм и правил поведения педагогических работников для выполнения ими своей профессиональной деятельности;
* содействие укреплению авторитета педагогических работников МБОУ Калитвенской СОШ
* обеспечение единых норм поведения педагогических работников.

1. Кодекс призван повысить эффективность выполнения педагогическими работниками своих трудовых обязанностей.
2. Кодекс служит основой для формирования взаимоотношений в системе образования, основанных на нормах морали, уважительном отношении к педагогической деятельности в общественном сознании, самоконтроле педагогических работников.
3. Этические правила поведения педагогических работников при выполнении ими трудовых обязанностей.
4. При выполнении трудовых обязанностей педагогическим работникам следует исходить из конституционного положения о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.
5. Педагогические работники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:
6. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы;

3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

7) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению трудовых обязанностей;

8) проявлять корректность и внимательность к обучающимся, их родителям (законным представителям) и коллегам;

и) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию обучающихся;

9) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении педагогическим работником трудовых обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету организации, осуществляющей образовательную деятельность.

1. Педагогическим работникам следует быть образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию благоприятного морально-психологического климата для эффективной работы.
2. Педагогическим работникам надлежит принимать меры по недопущению коррупционно- опасного поведения педагогических работников, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.
3. При выполнении своих обязанностей педагогический работник не допускает:
4. любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

2) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

3) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

1. Педагогическим работникам следует проявлять корректность, выдержку, такт и внимательность в обращении с участниками образовательных отношений, уважать честь и достоинство, быть доступным для общения, открытым и доброжелательным.
2. Требования к манере поведения педагога:

1) стараться говорить негромко и не слишком быстро. Жестикулировать мягко и не слишком импульсивно. Не торопиться давать оценку чему бы то ни было: поступкам, работам, высказываниям детей. Держать паузу;

2) следить за уровнем шума: слишком громкие голоса детей, резкие интонации создают постоянный дискомфорт для любой деятельности;

в) всегда помогать детям, когда они об этом просят, даже если педагог считает, что ребенок уже может и должен сделать что-то сам;

3) чаще использовать в речи ласкательные формы и обороты;

4) сохранять внутреннюю убежденность, что каждый ребенок умен и хорош по-своему, вселять в детей веру в свои силы, способности и лучшие душевные качества;

5) не стремиться к тому, чтобы все дети учились и развивались в одном темпе;

6) находить с каждым ребенком индивидуальный личный контакт, индивидуальный стиль общения.

1. Педагогическим работникам рекомендуется соблюдать культуру речи, не допускать использования в присутствии всех участников образовательных отношений грубости, оскорбительных выражений или реплик.
2. Внешний вид педагогического работника при выполнении им трудовых обязанностей должен способствовать уважительному отношению к педагогическим работникам и МБОУКалитвенской СОШ соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, аккуратность.
3. Ответственность за нарушение положений Кодекса.
4. Нарушение педагогическим работником положений настоящего Кодекса рассматривается на заседаниях коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом МБОУКалитвенской СОШ.
5. Соблюдение педагогическим работником положений кодекса может учитываться при проведении аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности, при применении дисциплинарных взысканий в случае совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы, а также при поощрении работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности.