

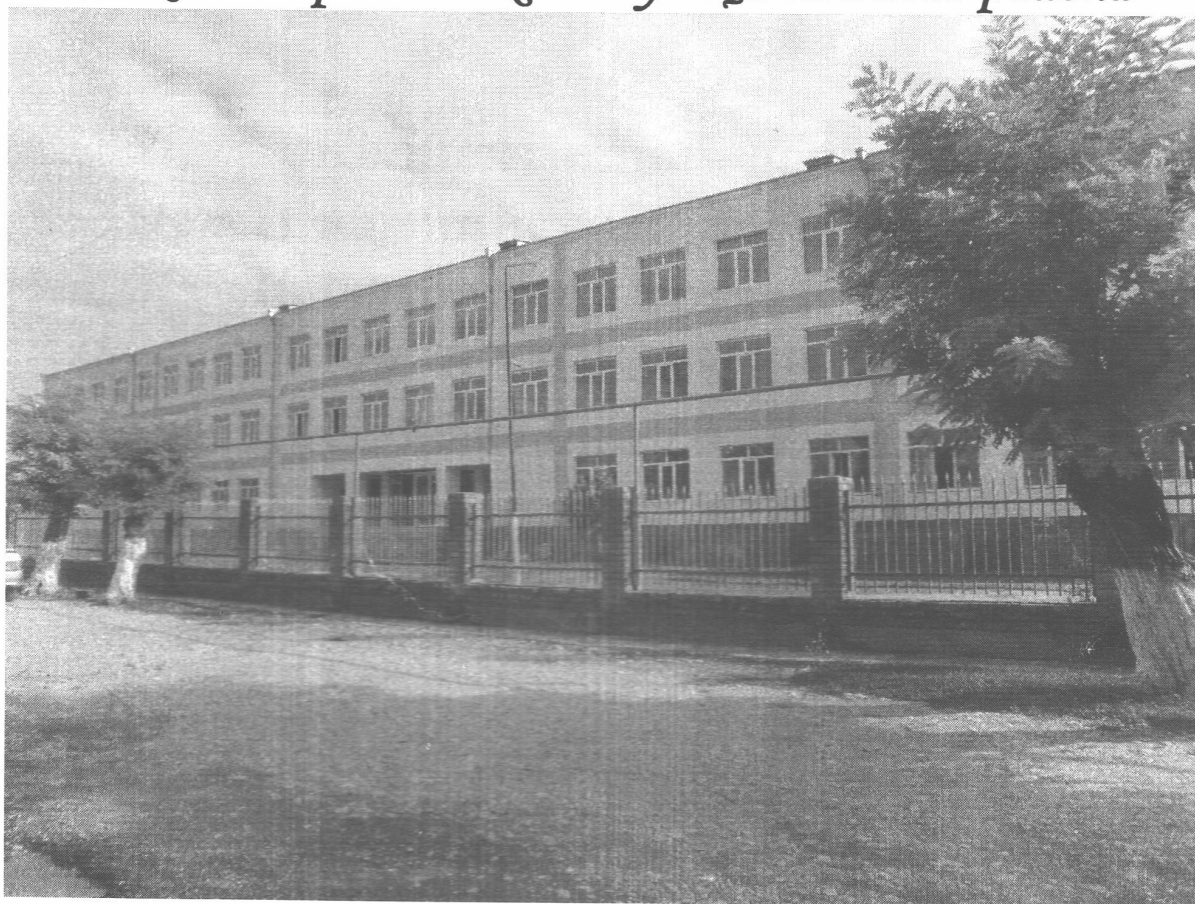


КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

*между администрацией и первичной профсоюзной
организацией*

МБОУ «СОШ №1 с.Валерик»

Дичхой-Мартановского муниципального района

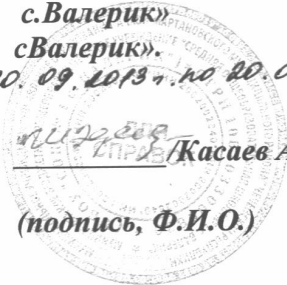


2013-2016

От работодателя:
Директор МБОУ «СОШ №1
с.Валерик»
с.Валерик».
с.20.09.2013г. по 20.09.2013г.


/Касыев А.А./

(подпись, Ф.И.О.)



М.П.

От работников:
председатель первичной профсоюзной
организации МБОУ «СОШ №1
с.20.09.2013г. по 20.09.2013г.

 /Эльдиева С.У./

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

Коллективный договор между администрацией и первичной профсоюзной организацией МБОУ «СОШ №1 с.Валерик» с 20.09.2013 по 20.09.2013 гг.

Коллективный договор прошёл уведомительную регистрацию в отделе труда и социального развития Ачхой – Мартановского муниципального района ЧР.

Регистрационный № 22 от «20» сентября 2013г.

Начальник отдела труда
и социального развития Ачхой – Мартановского  А.Исмаилов/.



М.П.

Содержание
Коллективный договор на 2013-2016 годы

Раздел 1. Общие положения.	с.1-2
Раздел 2. Социальное партнёрство.	с.2-3
Раздел 3. Трудовые отношения.	с.3-4
Раздел 4. Рабочее время и время отдыха.	с.4-7
Раздел 5. Оплата труда	с.7-10
Раздел 6.. Социальные гарантии, льготы, компенсации.	с.10-11
Раздел 7. Гарантии содействия занятости, повышения квалификации.	с.11-12
Раздел 8. Охрана труда.	с.12-15
Раздел 9. Гарантии прав профсоюзных органов и членов профсоюза.	с.15-17
Раздел 10. Заключительные положения. Ответственность и контроль за выполнением коллективного договора.	с.17

Приложения к Коллективному договору:

Приложение 1	Перечень работников, которым дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день.стр.18	
Приложение 2	Перечень работников, которым установлен дополнительный отпуск в связи с вредными условиями труда	с. 18
Приложение 3	Перечень дополнительных отпусков по семейным обстоятельствам без сохранения заработной платы.	с.8-9
Приложение 4	Перечень видов выплат стимулирующего характера.	с.19
Приложение 4а	Положение о стимулировании (премировании)	с.19-20
Приложение 4б	Разъяснение о порядке установления выплат стимулирующего характера.	с.20
Приложение 5	Размеры доплат за дополнительную работу	с.20-22
Приложение 6	Перечень работников, которым установлены доплаты в % ставки за вредные условия труда	с.22
Приложение 7	Положение о дополнительных мерах социальнойзащиты Работников	с.22
Приложение 8	Перечень работников, которым положена выдача спецодежды	с.23
Приложение 9	Таблица деления школьных предметов по приоритетности	с.23
Приложение 10	Положение о стимулирующей части	с.23

Раздел 1.

Общие положения

Настоящий Коллективный договор заключён между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном образовательном учреждении средней общеобразовательной школе Ачхой-Мартановского района с.Валерик.

1.1. Коллективный договор заключён с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников учреждения образования и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением.

1.2. Коллективный договор является правовым актом, устанавливающим общие принципы регулирования социально-трудовых отношений в сфере образования, и определяем взаимные обязательства сторон.

Коллективный договор обязателен к применению при заключении трудовых договоров с работниками и при разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров.

1.3. Сторонами Коллективного договора являются:

- работники МБОУ «СОШ №1 с.Валерик в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации работников школы Эльдиевой С.У.;

- администрация МБОУ «СОШ №1 с.Валерик» в лице директора школы Касаева А.А.

1.4. Действие Коллективного договора распространяется на всех работников школы – членов профсоюза и работников – не членов профсоюза, но уполномочивших профсоюз на заключение Коллективного договора.

1.5 «Работодатель признает Чеченскую республиканскую организацию Профсоюза работников народного образования и науки РФ в лице профсоюзного комитета МБОУ «СОШ №1 с.Валерик», как единственного полномочного представителя работников, ведущего переговоры от их имени, и строит свои взаимоотношения с ним в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Указом Президента Чеченской Республики от 28.04.2008 г. №163 «О взаимодействии органов государственной власти Чеченской Республики, администрации районов, городов Чеченской Республики и работодателей с профессиональными союзами и их объединениями», отраслевым и региональным соглашениями».

1.6. Отношения между сторонами строятся на основе равноправного партнёрства, на основе доверия, взаимопонимания и ответственности.

1.7. Профком выступает в соответствии с ТК и Уставом Профсоюза в качестве полномочного представителя работников МБОУ «СОШ №1 с.Валерик», при разработке и заключении коллективного договора и

соглашений, ведением переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических проблем.

1.8. В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ст. 44 ТК РФ.

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

Пересмотр обязательств настоящего Коллективного договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Коллективного договора решаются сторонами на основе равноправного партнерства, взаимопонимания и ответственности.

1.10. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. При смене формы собственности учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. При ликвидации учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.11. Отчёты о выполнении настоящего Коллективного договора рассматриваются ежегодно на совместном заседании представителей администрации и профкома и доводятся до сведения всех работников школы.

1.12. Настоящим коллективным договором, заключённом в МБОУ СОШ №1 с.Валерик в целях регулирования социально-трудовых отношений между работниками и работодателем, для работников устанавливаются дополнительные социальные льготы и гарантии, более благоприятные условия труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными актами.

1.13. Стороны договорились, что текст Коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.

1.14. Настоящий Коллективный договор заключен сроком на три года, вступает в силу с момента подписания сторонами и действует до заключения нового

Раздел 2.

Социальное партнёрство.

2.1. В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

- создать на равноправной и постоянной основе комиссию по социальному партнёрству для ведения коллективных переговоров, подготовки проектов Коллективного договора и их заключения, планов мероприятий по выполнению контроля за ходом выполнения Коллективного договора.

- проводить взаимные консультации по вопросам разработки и реализации социально-экономической политики в сфере образования района, регулирования трудовых отношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников и другим социально значимым вопросам;

- предоставлять своевременно полную и достоверную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые, экономические права и профессиональные интересы работников.

- урегулировать разногласия, возникающие в ходе коллективных переговоров в порядке, установленном в трудовом законодательстве.

Раздел 3.

Трудовые отношения.

3.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются ТК РФ, законом «Об образовании», Уставом образовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим коллективным договором.

Трудовой договор – соглашение, по которому работник обязуется выполнить работу по определенной специальности, квалификации или должности, подчиняться правилам внутреннего распорядка, а работодатель обязан выплатить заработную плату в установленные сроки и в установленных размерах, обеспечить условия труда.

3.2. Трудовой договор с работниками заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок, на определенный срок не более 5 лет, если иной срок не установлен настоящим Кодексом и иными федеральными законами (ст.58 ТК РФ)

Срочный договор заключается только в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения или интересов работника, а также в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами. Трудовой договор хранится у каждой стороны (ст. 67 ТК РФ).

3.3. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 57 и ст. 60 ТК РФ),

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный действующим трудовым законодательством, Республиканским Соглашением, коллективным договором, являются недействительными.

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

Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ, федеральными законами (ст. 77 ТК РФ) и другими нормативными актами, Уставом учреждения.

3.4. Работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

3.5. Случаи расторжения трудового договора по инициативе работодателя по п. 2, подпункту «б» *п. 3 и п. 5 статьи 81 ТК РФ рассматриваются при обязательном участии выборного профсоюзного органа.

3.6. Расторжение трудового договора в соответствии с п. 2, 3 и 5 ст. 81 ТК РФ с работником – членом профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с предварительного согласия профкома, (ч. 4 ст. 82 ТК).

Расторжение трудового договора в соответствии с п. 2, 3 и 5 ст. 81 ТК РФ по инициативе работодателя с председателем профкома и его заместителями, не освобождёнными от основной работы, в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

3.7. Перевод на другую работу без согласия работника допускается в случаях, указанных в ст. 72/2 ТК РФ. Предварительное комплектование на следующий учебный год, список имеющихся вакансий рассматривается с участием профкома. Вопросы, связанные с сокращением численности и штатов, рассматриваются с предварительным уведомлением и согласованием с профкомом. О предполагаемом сокращении рабочих мест, освобождении работников и мерах их социальной защиты администрация уведомляет профсоюз и каждого работника под роспись не менее чем за 2 месяца.

Стороны договорились о недопущении экономически и социально необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения прав работников при реорганизации учреждений.

3.8. Учебная нагрузка учителям после выхода из отпуска по уходу за ребенком устанавливается на общих основаниях. Уменьшение или увеличение нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе работодателя, возможны или по взаимному согласию сторон или по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении);

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника сроком до 1 месяца

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);

- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет или после окончания этого отпуска.

Раздел 4.

Рабочее время и время отдыха.

4.1. Нормальная продолжительность рабочего времени работников предприятия составляет 42 часов в неделю. В соответствии с действующим законодательством (ст. 333 ТК РФ) для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю. В зависимости от должности и (или) специальности

педагогическим работникам с учётом особенностей их труда конкретная продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируется постановлением РФ от 3 апреля 2003 г. № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений», Постановлением Правительства РС(Я) от 10.05.2007 г № 197 «О внедрении новой системы оплаты труда в

пилотных общеобразовательных учреждениях РС(Я)» и последующими изменениями Постановлений РС(Я).

4.2. Стороны договорились, что рабочее время и время отдыха регулируется в строгом соответствии с требованиями трудового законодательства:

- время осенних, зимних, весенних и летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, считается рабочим временем педагогических и других работников МБОУ «СОШ №1 с.Валерик». В эти периоды администрация школы вправе привлекать работников к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул, утверждая график работы;

- за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул оплата труда педагогических и других работников МБОУ «СОШ №1 с.Валерик», ведущих преподавательскую работу, производится из расчёта заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул;

- за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и др. основаниям, оплата труда педагогических работников, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в МБОУ «СОШ №1 с.Валерик» производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периода отмены учебных занятий (образовательного процесса.) Праздничные дни оплачиваются согласно законодательства (ст.112 ТК РФ, № 197-ФЗ от 30.12.2001 г);

Наличие в календарном месяце нерабочих праздничных дней не является основанием для снижения заработной платы работникам, получающим оклад (должностной оклад) (ч.4 в редакции Федерального закона от 30.06.2006 г № 90-ФЗ);

- в каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением заработной платы;

- оплата труда учителей и других работников МБОУ «СОШ №1 с.Валерик», не проводящих учебные занятия во время карантина, нарушений санитарно-гигиенических норм дней и не привлекаемых в этот период к другой учебно-воспитательной, методической или организационной работе, производится, согласно ст. 157 ТК, РФ в размере не менее двух третей средней заработной платы, установленной при тарификации, как за время простоя, произошедшего не по вине работника;

- учителям и другим работникам МБОУ «СОШ №1 с.Валерик», проводящим в период карантина, нарушения санитарно-гигиенических норм, активированных по метеоусловиям дней учебные занятия в меньшем объеме, чем это предусмотрено учебным расписанием, или не проводящим учебных занятий, но в обоих случаях привлекаемых в период простоя к другой учебно-воспитательной, методической или организационной работе в объеме той нагрузки, которая установлена им в течение учебного года, – сохраняется заработная плата, установленная при тарификации. График работы утверждается накануне приказом образовательного учреждения.

4.3. Работа в выходные и праздничные дни, как правило, не допускается. Привлечение отдельных работников образовательного учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством (ст.113 ТК РФ), с письменного согласия работника и с согласия профкомом по письменному распоряжению (приказу) руководителя учреждения с оплатой труда в соответствии со ст. 153 ТК РФ.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни компенсируется предоставлением другого дня отдыха или (по соглашению сторон) в денежной форме, но не менее, чем в двойном размере, что фиксируется в трудовом договоре.

4.4. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией по согласованию с выборным профсоюзным органом с учётом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

4.5. График отпусков обязателен для работодателя и работника.

График отпусков составляется ежегодно не позднее, чем за две недели до конца учебного года и доводится до сведения работников (ст.123 ТК РФ)

Разделение отпуска на части, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с письменного согласия работника и по согласованию с профкомом (ст. 125 ТК РФ).

Приказ на отпуск издается за две недели до начала отпуска.

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).

Ежегодный отпуск переносится или продлевается в случае временной нетрудоспособности работника; при выполнении работником государственных или общественных обязанностей; в других случаях, предусмотренных ст. 24 ТК РФ.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время отпуска до его начала или работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала, по письменному заявлению работника отпуск должен быть перенесён на другой срок, согласованный с работником (ст. 124 ТК РФ).

4.6. При предоставлении ежегодного отпуска учителям и другим работникам за первый год работы до истечения шести месяцев, продолжительность его устанавливается и оплачивается в полном размере.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально отработанному времени осуществляется только при увольнении.

Работникам, проработавшим в рабочем году не менее десяти месяцев, при увольнении выплачивается денежная компенсация за неиспользованные дни отпуска.

4.7. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ (ст. 122), ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

4.8. Работникам МБОУ «СОШ №1 с. Ваверик» с ненормированным рабочим днем, включая руководителю учреждения, предоставляется дополнительный отпуск.

Перечень категорий работников и продолжительность дополнительного отпуска (не менее трех дней) за ненормированность рабочего времени предусматривается Правилами внутреннего трудового распорядка и коллективным договором (**Приложение 1**).

4.9. Работникам МБОУ «СОШ №1 с. Ваверик» с ненормированными условиями труда предоставляется дополнительный отпуск.

Перечень категорий работников и продолжительность дополнительного отпуска (не менее трех дней) за ненормированность условий труда предусматривается Правилами внутреннего трудового распорядка и коллективным договором (**Приложение 2**).

4.10. Работникам может быть предоставляен дополнительный отпуск по семейным обстоятельствам (собственная свадьба, свадьба детей, рождение детей, смерть членов семьи и др.) и по другим уважительным причинам, которые предусматриваются в настоящем коллективном договоре. (**Приложение 3**).

4.11. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы предоставляется дополнительный отпуск сроком до 1 года без сохранения заработной платы (согласно ст. 335 ТК и ст. 55 Закона «Об образовании»). За ними сохраняется место работы. В случае наступления временной нетрудоспособности оплачивается листок нетрудоспособности. 4.12. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один академический час (ст. 95 ТК РФ). Уроки сокращаются до 30 минут.

Раздел 5

Оплата труда.

5.1. **Новая система оплаты труда** применяется в образовательном учреждении на основании трудовых договоров между руководителем учреждения и работником.

Заработная плата педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, состоит из оклада, ежемесячных доплат, надбавок, стимулирующих выплат по результатам работы. Работникам может производиться выплата материальной помощи.

5.2. За счет средств общей части фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, производится выплата окладов педагогического персонала, исходя из количества проведенных им часов, деления квоты на группы.

5.3. Управляющий совет образовательного учреждения определяет приоритетные предметы (три группы) в зависимости от специфики образовательной программы и учебного плана (**Приложение 9**). При

отнесении предметов к группам по приоритетности и определении общего количества предметов в каждом из 1 - 4-х классов считается как отдельный предмет.

5.2.4. Педагогическим работникам выплачиваются доплаты, надбавки компенсационного и стимулирующего характера (**Приложение 5**).

а) Доплаты за работу с неблагоприятными условиями труда. Конкретный размер доплаты работникам определяется учреждением в зависимости от продолжительности работы в неблагоприятных условиях труда по результатам аттестации рабочих мест.

б) Компенсационные доплаты за выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей работников.

в) Надбавки за непрерывный стаж работы по специальности.

г) Обязательные стимулирующие выплаты за наличие ученой степени кандидата и доктора наук, почетных званий, профессиональных знаков отличия.

д) За работу в учреждении, являющемся экспериментальной площадкой республиканского значения, производятся дополнительные выплаты за счет средств стимулирующей части фонда оплаты труда.

е) Педагогическим работникам также производятся стимулирующие выплаты по результатам труда в порядке, определяемом Положением о стимулирующей части оплаты труда педагогических работников общеобразовательного учреждения по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда.

ж) Оклад педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, рассчитывается по специальной формуле.

з) Зарботная плата руководителя общеобразовательного учреждения устанавливается учредителем на основании трудового договора, исходя из средней заработной платы педагогических работников данного учреждения, группы оплаты труда и квалификационной категории по специальной формуле. Руководителю производятся стимулирующие выплаты из централизованного фонда стимулирования руководителей общеобразовательных учреждений в порядке, установленном нормативным правовым актом органа местного самоуправления, разработанного на основе Примерного положения о распределении централизованного фонда стимулирования руководителей общеобразовательных учреждений.

и) Заместителям директора по УВР, ВР, НМР установлена заработная плата ниже на 15-20% от заработной платы руководителя образовательного учреждения.

5.5. Зарботная плата руководителя, педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала и младшего обслуживающего персонала учреждения **не может быть** менее минимального размера оплаты труда, базовых окладов (базовых должностных окладов, базовых ставок заработной платы), установленных Правительством Российской Федерации для соответствующих профессиональных квалификационных групп работников.

5.6. Педагогическим работникам МБОУ «СОШ №1 с.Валерик» разрешается работа по совместительству.

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

Изменение нагрузки по тарификации в течение учебного года производится только с согласия обеих сторон.

5.7. Размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера устанавливаются организацией в пределах имеющихся средств самостоятельно по согласованию с соответствующими профсоюзными органами и закрепляются в настоящем коллективном договоре (**Приложение 4, 4а, 4б.**).

5.8. Специалистам МБОУ «СОШ №1 с.Валерик» сохраняются размеры и условия повышения (в процентах) ставок заработной платы за работу в школе с детьми, имеющими отклонения в развитии, также с детьми, нуждающимся в длительном лечении и по другим основаниям.

5.9. Производится доплата за непрерывный педагогический стаж педагогическим работникам в зависимости от непрерывного стажа работы по специальности. Пенсионерам, возобновившим педагогическую деятельность непрерывный педагогический стаж сохраняется.

5.10. Оплата труда работников МБОУ «СОШ №1 с.Валерик» в случае неявки сменяемого работника, осуществляемого за пределами рабочего времени, установленного графиками работ производится доплата в соответствии со ст. 152 ТК РФ. Сверхурочные работы допускаются в исключительных случаях и по согласованию с профсоюзными органами.

5.11. Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, за которые производятся доплаты, а также размеры доплат до 12% конкретизируются заведением в зависимости от продолжительности их работы в неблагоприятных условиях труда и фиксируются в коллективном договоре. (**Приложение 6.**)

5.12. Порядок и условия привлечения педагогических и других работников для работы в оздоровительных, трудовых лагерях, летних загородных дошкольных учреждениях, и оплаты их труда устанавливаются в соответствии с приказом Минобразования РФ от 29 марта 1993 года № 113.

5.13. Педагогическим работникам и лицам, работающим в детских оздоровительных, трудовых и других лагерях, центрах и летних школах, в период, не совпадающий с очередным отпуском, сохраняются среднемесячная заработная плата по месту основной работы.

5.14. В случае задержки более чем на 15 дней работники вправе, письменно известив работодателя, приостановить работу на весь период задержки с оплатой как простой по вине работодателя в соответствии со ст. 142, ст. 157 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.15. Руководитель МБОУ «СОШ №1 с.Валерик» сохраняет за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения коллективного договора по вине работодателя или учредителей заработную плату в полном объеме, что и закрепляется в настоящем коллективном договоре.

5.16. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится в день увольнения (ст. 140 ТК РФ).

5.17. При изменении сети образовательных учреждений и сокращении ставок работники должны быть поставлены в известность не менее чем за два месяца (ст. 180 ТК РФ).

5.18. Производить оплату выслуги лет педагогам в зависимости от стажа работы.

5.19. Выплата заработной платы производится в два раза в месяц **15 и 30** числа каждого месяца. За задержку заработной платы несёт ответственность работодатель.

В случае её задержки выплачивать заработную плату с процентами в размере не ниже одной трёхсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации.

Раздел 6

Социальные гарантии, льготы, компенсации

6.1. Администрация МБОУ «СОШ №1 с.Валерик» по согласованию с профкомом при наличии средств осуществляет дополнительные меры социальной защиты работников.

Указанные дополнительные меры социальной защиты работников предусматриваются в настоящем коллективном договоре. (**Приложение 7**)

6.2. Стороны обязуются добиваться:

- выполнения в полном объёме статей Закона «Об образовании», касающихся социальных льгот и гарантий работников школы;
- сохранения существующего уровня прав и гарантий по предоставлению льгот по оплате жилья и коммунальных услуг педагогическим работникам;

6.3. Работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются гарантии и компенсации согласно **ст. 173-176 ТК РФ** Работодатель освобождается от обязанностей, предусмотренных законодательством, гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с обучением при получении ими второго высшего, среднего профессионального образования. Данные гарантии и компенсации могут предоставляться работодателем работнику за счет собственных средств образовательного учреждения.

Право на оплату проезда предоставляется лицам, обучающимся в заочных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию. Оплата проезда обучающимся в высших учебных заведениях производится один раз в год в размере 100% или 2 раза в год по 50% (**ст.173 ТК РФ**).

Лицам, совмещающим работу с обучением в средних специальных учебных заведениях, один раз в году оплачивается проезд к месту обучения и обратно в размере 50% его стоимости (**ст.174 ТК РФ**).

6.4. Педагогическим работникам, осуществляющим учебную деятельность, выплачивается денежная компенсация на книгоиздательскую продукцию. Работникам-совместителям компенсация выплачивается по основному месту работы. Лицам, выполняющим педагогическую работу на условиях почасовой оплаты без занятия штатной должности, компенсация не выплачивается.

6.5. Администрация и профком МБОУ «СОШ №1 с.Валерик» осуществляют мероприятия по организации отдыха и санаторно-курортного лечения работников школы и их детей, заключают договоры на оздоровление детей работников образования с санаториями республики и за её пределами.

6.6. Помимо общих гарантий и компенсаций, предусмотренных ТК РФ, работникам предоставляются гарантии и компенсации при направлении в служебные командировки, при переезде на работу в другую местность (ст. 165 ТК РФ).

6.7. Администрация школы организует проведение ежегодных бесплатных медицинских осмотров всех работающих в образовательном учреждении.

6.8. Администрация и профком МБОУ «СОШ №1 с.Валерик» ходатайствуют перед управлением образования о выделении мест для детей работников школы в детские дошкольные учреждения в первоочередном порядке.

6.9. Работникам занятых на государственных работах, не связанных с работой по специальности (выборы, перепись населения, всеобуч), предоставляется один-два дня отдыха в каникулярное время.

Раздел 7

Гарантии содействия занятости, повышения квалификации.

7.1. Стороны договорились о недопущении экономически и социально необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников образования при реорганизации и ликвидации учреждений.

7.2. Администрация и профком МБОУ «СОШ №1 с.Валерик»:

- проводят анализ кадрового обеспечения учреждений (в том числе возрастного состава, текучести кадров, фактической педагогической нагрузки, дефицита кадров по предметам, специальностям);

- разрабатывают меры по развитию системы обучения, повышению профессионального уровня и переподготовке высвобождаемых работников школы за счёт средств работодателя (командировочные расходы, сохранение среднего заработка).

В случае массового высвобождения работников в связи с ликвидацией учреждения, сокращением объёмов его деятельности работодатель (его представитель) не менее чем за два месяца уведомляет органы занятости, соответствующий профсоюзный орган о возможных массовых увольнениях работников.

7.3. Работнику, увольняемому из образовательного учреждения в связи с ликвидацией учреждения либо сокращением численности штата или штата работников учреждения, выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, за ним также сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше трех месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия). В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за указанным работником в течение четвертого, пятого и шестого месяцев со дня увольнения по решению службы занятости населения при условии, если в месячный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен. (ст.318 ТК РФ).

7.4. Работодатель обязан заключать с работниками договоры о повышении квалификации, переквалификации, профессиональном обучении без отрыва от производства, а также о направлении работников на переподготовку.

7.5. Руководитель МБОУ «СОШ №1 с.Валерик» направляет на курсы повышения квалификации своих работников по графику. Обучающимся на курсах повышения квалификации педагогическим работникам

оплачиваются по основному месту работы командировочные расходы и сохраняется средняя заработная плата..

7.6. При совершенствовании порядка аттестации работников сохраняется принцип добровольности прохождения аттестации, а также действующая система формирования аттестационных комиссий.

7.7. В случае истечения срока действия квалификационных категорий педагогических и руководящих работников продлевать срок их действия на время длительной нетрудоспособности, отпуска по уходу за ребенком, длительного отпуска до 1 года, пенсионерам по возрасту, возобновившим педагогическую деятельность (до года).

7.8. МБОУ «СОШ №1 с.Валерик» принимает участие в конкурсах профессионального мастерства, которые проводит управление образования.

Раздел 8

Охрана труда

8.1. Работодатель (администрация) строит свою работу на основе государственной политики в области охраны труда, признавая приоритетным

направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья работников, обучающихся, воспитанников, создание здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах в соответствии с действующим законодательством по охране труда.

8.2. Работодатель согласно сметы обязуется выделять средства для проведения мероприятий по охране труда (ст. 226 ТК РФ).

8.3. Работодатель обеспечивает проведение административно-общественного контроля за состоянием условий и охраны труда и безопасности работ в образовательном учреждении. Оборудует и обеспечивает работу кабинетов и уголков охраны труда в соответствии с постановлением Минтруда России от 17 января 2001 г. № 7 «Об утверждении рекомендаций по организации работы кабинета охраны труда и уголка охраны труда».

Создает на паритетной основе из представителей работодателя и профсоюзного комитета комитеты (комиссии) по охране труда. Финансирует работу комитетов (комиссий) по охране труда, выделяет помещения, предоставляет средства связи и другое материальное обеспечение, обеспечивает необходимой нормативно-технической документацией, организует обучение членов комитетов (комиссий) по охране труда за счет средств работодателя.

Обеспечивает беспрепятственный допуск представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда (правовая и техническая инспекции труда в целях проведения проверок соблюдения законодательства о труде и об охране труда, представление информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий, выполнение представлений органов профсоюзного контроля в установленные законами сроки (ст. 212 ТК РФ).

8.4. Стороны исходят из того, что профсоюзный комитет пользуется правом на участие в любых государственных экспертизах на соответствие новой технологии требованиям охраны труда. В то же время он может проводить свои независимые экспертизы условий работы с целью выявления их влияния на работоспособность (здоровье) работника. Для этого он вправе привлекать сторонние специализированные организации или соответствующих специалистов.

Заключение независимой экспертизы, проведенной профсоюзом, представляется им государственной экспертизе или работодателю со своим постановлением, в котором излагаются его предложения. Если, вопреки позиции работодателя, заключение подтверждает мнение профсоюзного комитета об отрицательном влиянии условий работы на работоспособность (здоровье), работодатель компенсирует профсоюзному комитету понесенные им затраты в связи с проведением экспертизы.

8.5. Уполномоченный по охране труда осуществляет общественный контроль и надзор за соблюдением законодательства о труде и правил охраны труда.

В случае ухудшения условий труда и учебы (отсутствие нормальной освещенности, низкий температурный режим) и других грубых нарушений уполномоченный по охране труда вправе предупредить руководителя об устранении выявленных нарушений в определённый срок.

8.6. Администрация МБОУ «СОШ №1 с.Валерик» обязуется организовывать обучение работников школы по вопросам охраны труда, а уполномоченных по ОТ с обязательной аттестацией, своевременно расследовать случаи производственного травматизма.

8.7. Администрация и профком МБОУ «СОШ №1 с.Валерик» обеспечивают беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, Фонда социального страхования, а также представителей органов профсоюзного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в организации и расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

8.8. Стороны совместно обязуются:

- регулярно рассматривать на совместных заседаниях с профсоюзным комитетом вопросы выполнения соглашения по охране труда и состояния техники безопасности в школе и информировать о принимаемых мерах;
- организовывать работу по предупреждению производственного травматизма, создавать благоприятные условия труда;
- вести строгий учет всех случаев производственного травматизма.

8.9. Работодатель обязуется:

- разрабатывать по согласованию с профсоюзным комитетом и утверждать Правила и инструкции по охране труда;
- обеспечить инструктаж по охране труда, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;
- запретить допуск к работе лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж и обучение по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда (ст. 212 ТК);
- допускать к работе вновь поступающих сотрудников, а также переводимых с одной работы на другую, только после проведения инструктажа по правилам техники безопасности и охране труда. Повторный инструктаж проводить не реже 2 раз в год;
- организовывать в соответствии с Положением о порядке и сроках проведение периодических медицинских осмотров работников (ст. 212 ТК);
- обеспечить рабочих, специалистов и служащих спецодеждой, спец/обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами. Перечень профессий работников, получающих

бесплатно спецодежду, спец/обувь и другие средства индивидуальной защиты, утверждает работодателем *по согласованию с профсоюзным комитетом (Приложение № 8).*

- проводить поэтапную аттестацию *рабочих мест по условиям труда* с участием представителей профсоюзного комитета.

Если по результатам аттестации рабочее место не соответствует санитарно-гигиеническим требованиям и признано условно аттестованным, администрация разрабатывает с участием профсоюзного комитета соответствующий План мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда на данном рабочем месте (ст. 212 ТК).

- разрабатывать и устанавливать совместно с профсоюзным комитетом дополнительные льготы и компенсации, доплаты сверх предусмотренных законодательством за работу в особых условиях труда;

- участвовать на паритетных началах совместно с профсоюзным комитетом в рассмотрении споров, связанных с нарушением законодательства по охране труда, обязательств, установленных коллективным договором, изменением условий труда и установлением размера доплат за тяжелые и вредные условия труда;

- обеспечить полноправное участие профсоюзного комитета организации, технической инспекции профсоюзов в расследовании всех несчастных случаев на производстве (ст. 229 ТК), и при возможности осуществлять финансирование ее работы за счет работодателя;

- создать условия для работы уполномоченных (доверенных лиц) профсоюза по охране труда и членов совместных комитетов (комиссий) по охране труда, обеспечив их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами, а также освобождать их от работы с сохранением средней заработной платы на время обучения и выполнения ими общественных обязанностей (ст. 370 ТК);

8.10. Профсоюзный комитет обязуется:

- представлять интересы пострадавших работников при расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, интересы работников по вопросам условий и охраны труда, безопасности на производстве;

- готовить предложения, направленные на улучшение работы по охране труда, здоровья, условиям работы;

- контролировать расходование средств на охрану труда, социальную защиту и оздоровление работников и членов их семей;

- осуществлять профсоюзный контроль и участвовать *в работе* комиссий, проводящих комплексные обследования в школе по вопросам безопасности и охраны труда;

- контролировать исполнение законодательства при возмещении вреда работникам (а также семье погибшего, умершего кормильца), получившим профессиональное заболевание или пострадавшим от несчастных случаев на производстве;

При выявлении нарушений, угрожающих жизни и здоровью работников, профсоюзные органы в организации, профсоюзные инспекторы по охране труда вправе потребовать от работодателя немедленного устранения выявленных нарушений и одновременно обратиться в Федеральную

инспекцию труда для принятия неотложных мер (пп. 3 и 4 ст. 20 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

При невыполнении требований по устранению нарушений, особенно в случаях появления непосредственной угрозы жизни и здоровью работников, профсоюзные органы, профсоюзные инспекторы по охране труда вправе требовать от работодателя, органа управления организацией, должностного лица приостановления работ впредь до принятия окончательного решения Федеральной инспекцией труда. Работодатель, должностное лицо обязаны незамедлительно выполнить такое требование, а также не применять каких-либо мер дисциплинарного воздействия и не преследовать работников, отказывающихся от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для их жизни и здоровья. Наличие опасности фиксируется актом произвольной формы за подписями свидетелей.

8.11. Работник в области охраны труда обязан (ст. 214 ТК):

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве,

инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования) (ст. 214 ТК);

- извещать немедленно 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 проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

- в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты, работник имеет право отказаться от выполнения работы до устранения выявленных нарушений.

8.12. Администрация МБОУ «СОШ №1 с.Валерик» осуществляет своевременное лицензирование учреждения с учётом требований охраны труда.

Раздел 9

Гарантии прав профсоюзных органов и членов профсоюза

9.1. Права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации, профкома МБОУ «СОШ №1 с.Валерик» определяются ТК РФ, Законами РФ «О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности», «О коллективных договорах и соглашениях», «О порядке разрешения коллективных трудовых споров», «Об общественных объединениях», Законами ЧР, Генеральным Соглашением между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ, Отраслевым тарифным

соглашением, Уставом Профсоюза работников народного образования и науки РФ, Уставом образовательного учреждения, коллективным договором (соглашением).

9.2. Стороны договорились, что работодатель в соответствии с законодательством:

- обязан соблюдать права и гарантии профсоюза, способствовать его деятельности;

- представляет профкому бесплатно необходимые помещения с оборудованием, отоплением, освещением, уборкой и охраной для работы самого профкома и для проведения собраний работников, а также бесплатно транспортные средства и имеющиеся средства связи и создавать другие улучшающие условия для обеспечения деятельности профкома (ст. 377 ТК РФ);

- не препятствуют представителям профсоюзных органов посещать учреждения, где работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав;

- предоставляет профкому по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, жилищно-бытового обслуживания, работы предприятий общественного питания, условий проживания в общежитии и другим социально-экономическим вопросам;

- содействует профкому в использовании имеющихся информационных систем для широкого информирования работников о деятельности

Профсоюза и профсоюзных органов по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МБОУ «СОШ №1 с.Валерик».

9.3. Стороны признают гарантии для избранных (делегированных) в профком работников, не освобожденных от производственной деятельности (работы), в т.ч.:

- работники не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профкома, членом профсоюзной организации которой они являются, а председатель и члены профкома в МБОУ СОШ №1 – органа вышестоящей профсоюзной организации;

- увольнение по инициативе работодателя лиц, избранных в состав профкома допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, лишь с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а председателя профкома МБОУ «СОШ №1 с.Валерик» – с согласия вышестоящего профсоюзного органа;

- члены выборных профсоюзных органов на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых профсоюзными органами, освобождаются от производственной работы с сохранением средней заработной платы (работающие по ЕТС) или с оплатой как за работу в каникулярное время (работающие по НСОТ);

9.4. Администрация МБОУ «СОШ №1 с.Валерик» не вмешиваются в практическую деятельность профсоюзной организации школы, осуществление профкомом своих уставных задач.

9.5. Стороны совместно принимают решение о присвоении почётных званий и наград ведомственными знаками отличия выборных профсоюзных работников и профсоюзных активистов.

9.6. За активную работу в профсоюзной организации председателю и членам профкома и предоставляются три дня оплачиваемых отгула в год.

Права работников, не являющихся членами профсоюза.

- Лица, по каким-либо причинам вышедшие из профсоюза или не состоявшие в профсоюзе, могут согласно закону «О коллективных договорах и соглашениях» (ст. 2) уполномочить профсоюзный комитет представлять их интересы в ходе коллективных переговоров, заключении коллективного договора, внесения изменений и дополнений в соглашение, коллективный договор и контроля за его выполнением.

- Работники, не являющиеся членами профсоюза, подают письменные заявления в профсоюзный комитет с просьбой представлять их интересы и работодателю с просьбой ежемесячно перечислять 1% от их заработной платы на расчетный счет профсоюза в порядке, предусмотренном для перечисления профсоюзных взносов;

- Работники, не являющиеся членами профсоюза и не передавшие полномочия на заключение от их имени коллективного договора, вправе регулировать свои отношения с работодателем в индивидуально-договорном порядке. На указанных работников нормы настоящего коллективного договора распространяются только в объеме, гарантированном трудовым законодательством;

- На работников, поступивших на работу после заключения Коллективного Договора, он распространяется на основании их волеизъявления в порядке, предусмотренном п. 1.9 раздела 1 «Общие положения».

Раздел 10

Заключительные положения.

Ответственность и контроль за выполнением коллективного договора.

- в случае изменения законодательных и нормативных актов, которые могут существенно изменить условия и оплату труда, в соглашение по взаимному согласию можно внести дополнения и изменения в порядке, установленном трудовым кодексом РФ (ст.44 ТК РФ);

- текст данного коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после подписания сторонами;

- стороны несут ответственность за его выполнение. Лица, представляющие работодателей, уклоняющиеся от участия в переговорах, нарушающие или не выполняющие взятые на себя обязательства, а также виновные в не предоставлении информации, несут административную и иную ответственность, предусмотренную законодательством;

- профсоюз оставляет за собой право участвовать в регулировании трудовых споров в соответствии с федеральным законодательством, организовывать и проводить акции в рамках Всероссийской акции протеста.

Приложение 1

к Коллективному Договору на 2013-20156годы

**ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТНИКОВ,
КОТОРЫМ УСТАНОВЛЕН ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОТПУСК
ЗА НЕНОРМИРОВАННЫЙ РАБОЧИЙ ДЕНЬ**

Должность	Дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день
Зам.дир.по АХЧ	5
Бухгалтер	3
Секретарь, секретарь-машинистка	3
Председатель профсоюзного комитета	3

Приложение 2

к Коллективному Договору на 2013-20156годы

**ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТНИКОВ,
КОТОРЫМ УСТАНОВЛЕН ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОТПУСК
ЗА ВРЕДНЫЕ УСЛОВИЯ ТРУДА**

Должность	Дополнительный отпуск за вредные условия труда
Библиотекарь	3
Лаборант кабинета химии	3
Техник по ремонту ЭВМ	3
Уборщик служебных помещений, занятый на уборке туалетов (при выполнении нормы)	3

Приложение 3

к Соглашению на 2013-2016годы

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОТПУСКОВ
ПО СЕМЕЙНЫМ ОБСТОЯТЕЛЬСТВАМ
БЕЗ СОХРАНЕНИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ**

Дополнительный отпуск по семейным обстоятельствам	Количество дней
Собственная свадьба; регистрация брака	До 5 дней

Для проводов детей в армию	До 5 дней
В связи с переездом на новое место жительства	До 5 дней
Матерям (отцам), имеющим детей школьного возраста	1 сентября
Работающим пенсионерам по старости	До 5 календарных дней
Работающим инвалидам	До 60 календарных дней
Совмещающим работу с учёбой	По необходимости (ст. 173 ТК РФ)
Работнику, имеющему 2-х и более детей в возрасте до 14 лет	До 5 календарных дней
Работнику, имеющему ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет	До 5 календарных дней
Одинокой матери (отцу), воспитывающей ребёнка в возрасте до 14 лет	До 5 календарных дней

Приложение 4

к Коллективному Договору на 2012-2015годы

ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

- Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.
- Выплаты за качество выполняемых работ.
- Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет.
- Премияльные выплаты по итогам года.

Приложение 4а

к Коллективному Договору на 2012-2015годы

ПОЛОЖЕНИЕ О СТИМУЛИРОВАНИИ (ПРЕМИРОВАНИИ)

Премии выплачиваются из стимулирующей части ФОТ.

Вопросы, связанные с установлением премий (стимулирующих выплат) на основе настоящего Положения утверждаются на Управляющем Совете организации по представлению руководителя учреждения с учётом мнения профсоюзной организации.

1. Премии выплачиваются на основании приказа директора МБОУ СОШ №1 согласно критериям оценки на основании Положения о стимулирующей части (**Приложение 10**).

2. На основании приказа руководителя выплачивается премия в размере:
- одного месячного оклада работникам к юбилейным датам 50, 55, 60, 65, 70 лет;

2. На основании приказа руководителя выплачивается премия в размере:
- одного месячного оклада работникам к юбилейным датам 50, 55, 60, 65, 70 лет;
- одного месячного оклада при увольнении работников, проработавших в системе образования 25 лет и вышедших на пенсию.

3. На основании приказа руководителя ОУ (при наличии средств в ОУ) выплачивается доплата за выслугу лет техническим работникам образовательных учреждений, проработавшим в системе образования в данном образовательном учреждении:
- **более 20 лет- 10 %**

Приложение 4б

к Коллективному Договору на 2013-2016годы

РАЗЪЯСНЕНИЯ О ПОРЯДКЕ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

- Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются положением о стимулирующей части (**Приложение 10**), коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера согласно приложению. № 4 в пределах фонда оплаты труда.

При этом следует учитывать, что начиная с 1 января 2010 года объём средств на указанные выплаты должен составлять не менее 30 процентов средств на оплату труда, формируемых за счёт ассигнований бюджета.

- К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учётом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы, с учётом рекомендаций соответствующих органов исполнительной власти.
- При введении новых систем оплаты труда работников образовательных учреждений размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

**РАЗМЕРЫ ДОПЛАТ ЗА ДОПОЛНИТЕЛЬНУЮ РАБОТУ
(для получающих заработную плату по НСОТ).**

В МБОУ «СОШ №1 с.Валерик», работающей по новой системе оплаты труда, вводится повышающий коэффициент.

Повышающий коэффициент на приоритетность предмета устанавливается в следующих размерах:

- 1-я группа – 1,15
- 2-я группа – 1,10
- 3-я группа – 1,00.

При этом количество предметов, отнесённых к 1 группе, не может превышать 25% общего количества предметов; отнесённых ко 2-й группе – не более 10%.

Повышающий коэффициент, учитывающий квалификацию педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, устанавливается в следующих размерах:

- 1,2 – для педагогических работников, имеющих высшую категорию,
- 1,1 – для педагогических работников, имеющих первую категорию,
- 1 – для педагогических работников, имеющих вторую категорию.

Повышающий коэффициент при обучении в коррекционных классах в общеобразовательных учреждениях при нормативной наполняемости

- 25 учащихся – 2,0
- 20 учащихся – 1,6
- 14 учащихся – 1,1
- 12 учащихся – 1,0.

Коэффициент, учитывающий деление класса на группы при обучении по отдельным предметам (физическая культура, информатика, иностранный язык) устанавливается в размерах:

- 1 – если класс не делится на группы;
- 2 – при количестве учащихся в группах до 13 человек
- 1,78 – – при количестве учащихся в группах 14 человек,
- 1,67 – при количестве учащихся 15 человек,
- 1,56 – при количестве учащихся в группах 16,
- 1,5 – при количестве учащихся в группах от 17 и выше

Размеры компенсационных доплат за выполнение работы, не входящей в круг основных обязанностей работников:

Наименование доплаты	руб. в месяц
за классное руководство	500
за заведование учебными кабинетами	200
- за заведование учебными мастерскими	200

за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию	300
за заведование пришкольным участком	300
заведование методическими объединениями	200

Работникам также производится доплата за проверку письменных работ:

- по русскому языку и литературе, родному языку и литературе, по математике, учителям начальных классов – 15 процентов оклада;
- по химии, физике, биологии, иностранному языку, черчению, географии, информатике, истории, обществоведению – 10 процентов оклада.

В случаях, не оговоренных настоящим Порядком, оплата труда педагогических работников производится в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Приложение 6

к Коллективному Договору на 2013-2016 годы

ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТНИКОВ, КОТОРЫМ УСТАНОВЛЕНЫ ДОПЛАТЫ В % СТАВКИ ЗА ВРЕДНЫЕ УСЛОВИЯ ТРУДА

Должность	% доплаты за вредные условия труда
Учитель химии	12%
Лаборант кабинета химии	12%
Учитель информатики	12%
Секретарь	12%
Уборщик туалетов (при выполнении нормы)	12 %
Техник ЭВМ	12 %
Зав. библиотекой	20%

Приложение 7

к Коллективному Договору на 2013-2016 годы

ПОЛОЖЕНИЕ О ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ МЕРАХ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РАБОТНИКОВ

- оказание материальной помощи работникам учреждения образования (по заявлению работника), пострадавшим от стихийных бедствий и пожаров;

- выплату взносов за работающих в негосударственные пенсионные фонды, с которыми заключены договора (по заявлению работника);
- выплату единовременного пособия на оздоровление в зависимости от стажа работы в данном учреждении;
- премирование работников по результатам труда;
- организацию отдыха работников и членов их семей;
- оказание материальной помощи работникам, имеющим детей-студентов (по заявлению работника, при наличии средств);
- установление стимулирующих доплат к ставкам заработной платы.

Приложение 8

к Коллективному Договору на 2013-2016 годы

**ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТНИКОВ,
КОТОРЫМ ПОЛОЖЕНА ВЫДАЧА СПЕЦОДЕЖДЫ**

Должность	Наименование СИЗ
лаборант кабинета химии	халат, перчатки <i>резиновые</i>
преподаватель химии	халат, перчатки <i>резиновые</i>
уборщик помещения	халат <i>хлопчатобумажный</i> , <i>рукавицы комбинированные</i> , перчатки <i>резиновые</i> , сапоги <i>резиновые</i>
библиотекарь	халат хлопчатобумажный
гардеробщик	халат хлопчатобумажный
дворник	комплект спецодежды

Приложение 9

к Коллективному Договору на 2013-2016 годы

ТАБЛИЦА ДЕЛЕНИЯ ШКОЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ ПО ПРИОРИТЕТНОСТИ

1 группа		2 группа		3 группа	
1	Математика	1	Иностранный язык	1	Литература
2	Русский язык	2	Физика	2	История
3	Обществознание			3	Биология
4	Информатика			4	Химия
5	1 класс			5	География
6	4 класс			6	Физкультура
				7	Музыка
				8	ИЗО
				9	Черчение
				10	Природоведение
				11	2 класс
				12	3 класс

ПОЛОЖЕНИЕ О СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ
оплаты труда педагогических работников
МБОУ «СОШ №1 с.Валерик»

1. Общие положения

1.1. Положение является локальным актом общеобразовательного учреждения, регулирующим порядок распределения стимулирующей части оплаты труда педагогических работников.

1.2. Положение разработано в целях регламентации доплат из стимулирующей части Фонда оплаты труда в соответствии Трудовым кодексом Российской Федерации, Законами Российской Федерации и Чеченской Республики «Об образовании», Уставом образовательного учреждения.

1.3. Фонд стимулирования работников образовательного учреждения формируется на основе фиксированной стимулирующей части фонда оплаты труда, неиспользованного премиального фонда предыдущего премиального периода, высвобождаемых в результате оптимизации штатного расписания учреждения, привлеченных внебюджетных средств.

1.4. Цель стимулирования – повышение качества оказания образовательных услуг в учреждении, обеспечение зависимости оплаты труда от конечных результатов работы.

1.5. Стимулирующая часть заработной платы утверждается Управляющим советом учреждения.

1.6. Стимулирующая часть Фонда оплаты труда учреждения делится на две части:

- выплаты за научную степень, звания, инновационную, экспериментальную деятельность педагогическим работникам – распределяются директором общеобразовательного учреждения;
- выплаты за качественные показатели труда – распределяются заместителями директора по УВР и утверждаются Управляющим советом общеобразовательного учреждения.

ФОТ стимулирования распределяется по действующим подразделениям работников либо в пропорциональном отношении количеству работников, либо в процентном соотношении ФОТ пед. состава к ФОТ АУП, АХП, МОП.

1.7. Для оценки качества работы формируются группы педагогических и других категорий работников с одинаковым объемом функциональных обязанностей. Для каждой группы определяются свои показатели.

1.8. На основании оценки качества работы по итогам периода по каждой группе работников устанавливается размер премии в зависимости от количества набранных баллов.

1.9. Конкретные размеры стимулирующих выплат максимальными размерами не ограничены и устанавливаются в соответствии с критериями оценки деятельности работников школы.

1.10. Размеры стимулирующих выплат могут устанавливаться либо в процентном отношении к должностным окладам (к ставкам заработной платы), либо в абсолютных размерах.

2. Регламент распределения Управляющим советом общеобразовательного учреждения стимулирующей части заработной платы

2.1. Администрация учреждения готовит объективные показатели по каждому педагогическому работнику на основе результатов обучающихся за предыдущую учебную четверть, учебный год (академические, социализации).

2.2. Родительский комитет готовит рейтинг педагогических работников по итогам опроса родителей.

2.3. Ученический совет готовит рейтинг педагогических работников по итогам опроса обучающихся.

2.4. Администрация учреждения распределяет педагогических работников по группам качества работы в зависимости от набранных баллов.

2.5. Персональные стимулирующие надбавки утверждаются на заседании Управляющего совета в начале учебной четверти по представлению администрации учреждения, председателя родительского комитета, ученического совета. Решение комиссии принимается протоколом, на основании протокола руководитель общеобразовательного учреждения издает приказ.

2.6. Стимулирующие надбавки могут быть отменены или изменены за:

- нарушение трудовой дисциплины, нарушение Устава образовательного учреждения, Правил внутреннего распорядка;
- недобросовестное отношение к работе, не внимательное отношение к обучающимся;
- неправильное ведение документации;

Обоснованную жалобу обучающихся и их родителей.

2.7. Настоящее положение принимается Управляющим советом общеобразовательного учреждения, утверждается директором общеобразовательного учреждения.

3. Основные понятия Положения

3.1. Система стимулирующих выплат работникам общеобразовательного учреждения включает в себя выплаты по результатам труда.

3.2. К педагогическим работникам относятся лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую тарифно-квалификационным характеристикам по должности, непосредственно осуществляющие учебно-воспитательный процесс.

3.3. К прочему педагогическому персоналу относятся лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую тарифно-квалификационным характеристикам по должности, выполняющие функции воспитателя, воспитателя групп продленного дня, педагоги-психологи, социальные педагоги, педагоги дополнительного образования, вожатые, организаторы внеклассной, внешкольной работы и др.

3.4. К административно-управленческому персоналу относятся лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую тарифно-квалификационным характеристикам по должности, выполняющие функции заместителей руководителя, администраторов, руководителей структурных подразделений, заместители директоров по административно-хозяйственной деятельности, главные бухгалтера.

3.5. К учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу относят уборщиков служебных помещений, дворников, водителей, рабочих по обслуживанию здания, гардеробщиков и др.

4. Критерии для установления стимулирующих выплат

педагогическим работникам и прочему педагогическому персоналу

4.1. Основными критериями для установления выплат педагогическим работникам и прочему персоналу являются:

4.1.1. Критерии качества обученности (результативности) по итогам четверти, полугодия, учебного года:

- высокие показатели в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения по предмету, независимых тестирования, контрольных, итоговых работ;
- высокие результаты обучения чтению в начальных классах;
- удельный вес выпускников 11-х классов, сдававших итоговую аттестацию в форме ЕГЭ по профильным предметам, набравших высокий балл по ЕГЭ;
- удельный вес выпускников 9-х классов, сдававших итоговую аттестацию в новой форме по профильным предметам, набравшие высокий балл;
- наличие призеров в городских, региональных и общероссийских, международных предметных олимпиад в общей численности от обучающихся (в классе, по предмету, в параллели, в школе);
- участие обучающихся в городских, городских, региональных, общероссийских, международных научно-практических конференциях от числа обучающихся в классе по предмету, в параллели, в школе);

4.1.2. Позитивные результаты деятельности учителя по выполнению функций классного руководителя (снижение количества учащихся, стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних; снижение (отсутствие) пропусков учащимися уроков без уважительной причины; снижение частоты обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций).

4.1.3. Профессиональная компетентность:

- ведение работы в условиях проведения объявленного эксперимента в рамках выполнения федеральных, региональных и иных утвержденных программ;
- периодическое повышение квалификации не реже 1 раза в пять лет, профессиональная переподготовка, обучение в аспирантуре, наличие ученой степени;
- внедрение и использование новых педагогических, информационных технологий, авторских программ в образовательном процессе;
- активное использование здоровьесберегающих технологий в образовательном процессе, отсутствие отрицательной динамики состояния здоровья обучающихся;
- постоянное участие в обобщении и распространении педагогического опыта через городские, региональные, российские педагогические чтения, научно-практические конференции, профессиональные конкурсы, творческие мастерские, круглые столы и т.п.;
- участие учителя в общественной работе образовательного учреждения, эффективное решение образовательно-воспитательных задач с привлечением органов самоуправления класса, образовательного учреждения, педагогического сообщества;

4.1.4. Успешность во внеурочной деятельности:

- средний балл республиканского мониторинга воспитанности обучающихся;
- отсутствие и конструктивное решение конфликтных ситуаций в классном коллективе;

- высокий уровень исполнительской дисциплины, отсутствие дисциплинарных взысканий и административных наказаний;

4.1.5. Критерии интеграции и социализации обучающихся (в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья):

- стабильное сохранение контингента обучающихся;
- количество выпускников 11^х классов, поступивших в высшие и средне-специальные учебные заведения на бюджетной основе;
- выравнивание и коррекция знаний педагогически запущенных обучающихся, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, вовлечение данной категории обучающихся в общественно-полезную деятельность.

4.1.6. Критерии удовлетворенности заказчиков образовательных услуг:

- позитивное отношение родительской общественности, выпускников, местного сообщества;

6.1.7. Критерии социальной правовой защиты обучающихся:

- обеспечение и создание безопасных условий обучения.

5. Критерии для установления стимулирующих выплат административно-управленческому персоналу

5.1. Обеспечение своевременного выполнения текущего и перспективного планирования общеобразовательного учреждения.

5.2. Высокое качество подготовки и исполнения административно-управленческих решений, распорядительных документов, локальных актов.

5.3. Высокая координация работы учителей, воспитателей, других педагогических работников по выполнению учебных программ, планов, качественная разработка и исполнение необходимой учебно-методической документации.

5.4. Организация стабильного повышения профессионального мастерства педагогических работников, квалификационного уровня.

5.5. Своевременный и высокий уровень контроля за всеобучем, качеством образовательного и воспитательного процесса. Объективное оценивание результатов образовательной подготовки и обучающихся.

5.6. Высокий образовательный уровень педагогического персонала, стабильное повышение профессиональной квалификации.

5.7. Высокие показатели работы методических объединений общеобразовательного учреждения, результативное участие в муниципальных, республиканских, региональных и российских мероприятиях.

5.8. Постоянное активное, результативное участие общеобразовательного учреждения в муниципальных, республиканских, региональных, российских конкурсах, смотрах, научно-практических конференциях, фестивалях.

5.9. Количество выпускников 11-х классов, поступивших в высшие и средне-специальные учебные заведения.

5.10. Выравнивание и коррекция знаний педагогически запущенных обучающихся, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, вовлечение данной категории обучающихся в общественно-полезную деятельность.

5.11. Постоянное активное внедрение и использование современных образовательных технологий, в том числе информационно-коммуникационных в деятельности общеобразовательного учреждения, в том числе в учебно-образовательном процессе, (использование электронных программ, локальной сети учреждения для административно-хозяйственной деятельности, учебно-воспитательной деятельности, интегрированных уроков, создания электронных пособий).

5.12. Создание и совершенствование необходимых условий безопасности для жизни и здоровья всех участников образовательного процесса, своевременное выполнение.

5.13. Создание благоприятных условий для сохранения и обеспечения здоровьесберегающих технологий в учебно-воспитательном процессе, совершенствование медицинского обслуживания обучающихся и персонала.

5.14. Использование в работе формы публичной отчетности о своей деятельности и деятельности общеобразовательного учреждения не реже одного раза в течение учебного года.

5.15. Высокий уровень исполнительской дисциплины, отсутствие дисциплинарных взысканий и административных наказаний.

6. Критерии для установления стимулирующих выплат младшему обслуживающему персоналу

6.1. Уборщик служебных помещений, дворник:

- проведение генеральных уборок;
- содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН;

- качественная уборка помещений;
- оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.

6.2. Гардеробщица:

- сохранность одежды, вещей обучающихся;
- отсутствие краж;
- качественная уборка помещений.

6.3. Сторож:

- сохранность здания и имущества школы;
- оперативность по устранению технических неполадок.

6.4. Рабочий по обслуживанию:

- своевременное и качественное обслуживание заявок;
- сохранность рабочих инструментов.

7. Порядок определения стимулирующих выплат

7.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда на уровне общеобразовательных учреждений распределяется следующим образом:

- 5% составляет фонд директора, используемый на премирование особо отличившихся работников при выполнении срочных, важных, неотложных работ, а также юбиляров, неработающих в школе пенсионеров, оказание материальной помощи. Выплаты из фонда директора производятся по мере необходимости. Директор согласует с председателем профкома кандидатуры и размер выплат, осуществляемых из фонда директора;

- 95% - фонд, который распределяет Управляющий Совет или орган, обеспечивающий государственно-общественное управление общеобразовательным учреждением.

7.2. Источниками формирования фонда стимулирования являются:

- фиксированная стимулирующая часть фонда оплаты труда,
- экономия фонда оплаты труда,
- неиспользованный премиальный фонд предыдущего премиального периода,
- средства, высвобождаемые в результате оптимизации штатного расписания в течение календарного года,
- привлеченные внебюджетные средства.

7.3. Распределение выплат по результатам труда стимулирующей части ФОТ производится органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления общеобразовательным учреждением, по представлению руководителя учреждения и с учетом мнения профсоюзной организации.

7.4. Управляющий Совет или орган, обеспечивающий государственно-общественное управление общеобразовательным учреждением, разрабатывает и утверждает локальный акт о распределении стимулирующей части фонда.

7.5. Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат определяются в локальных правовых актах общеобразовательного учреждения и в коллективном договоре.

ПРИЛОЖЕНИЕ К ПОЛОЖЕНИЮ

Оценка со стороны родителей (данные анкетирования)

- создание социально-психологического климата в классном коллективе
- индивидуально-ориентированный подход к обучающимся, уважения личности обучающихся
- объективность в выставлении отметки
- тактичность и доброта
- требовательность
-

Оценка со стороны обучающихся (данные анкетирования)

- индивидуально-ориентированный подход к обучающимся, уважения личности обучающихся
- знание и умение доступно объяснять предмет
- тактичность и доброта
- требовательность

Общие показатели оценки качества работы административно-управленческого персонала (АУП), прочего педагогического персонала, учебно-вспомогательного персонала (УВП) и обслуживающего персонала (по балловой системе)

Директор, заместители директора по УВР, ВР:

- Высокие показатели работы школы (10 баллов)
- Обеспечение положительной динамики деятельности школы по четвертям и годам (10 баллов)
- Обеспечение участия педагогов школы в конкурсах разного уровня и представление школы на городских, региональных, российских мероприятиях (10 баллов)
- Выполнение плана работы школы и реализация приоритетных задач на учебный год (10 баллов)
- Своевременное и качественное оформление и представление отчетной документации (5 баллов)
- Обеспечение работы школы в режиме развития (разработка долгосрочных программ, обеспечение сотрудничества с образовательными учреждениями города и т. д.) (10 баллов)
- Обеспечение мониторинга качества образования и данных по всем направлениям деятельности школы (10 баллов)
- Исполнение контрольно-инспекционной деятельности в соответствии с установленными требованиями (5 баллов)
- Обеспечение безопасного функционирования учреждения в течение всего рабочего дня (5 баллов)
- Подготовка школы к новому учебному году (10 баллов)
- Пополнение материально-технической базы школы (5 баллов)

- Инициатива и реализация творческих идей по развитию учреждения (5 баллов)

Заместитель директора по АХЧ:

- обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы (10 баллов)
- обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности (10 баллов)
- высокое качество подготовки и организации ремонтных работ (10 баллов)
- своевременное заключение договоров с необходимыми организациями (10 баллов)
- ответственное хранение в порядке, установленном законодательством материальных ценностей и имущества школы (10 баллов)
- обеспечение работников школы предметами хозяйственного обихода (10 баллов)
- своевременная подготовка школы к началу учебного года (10 баллов)
- осуществление текущего контроля за хозяйственным обслуживанием и надлежащим техническим и санитарно-гигиеническим состоянием школы (10 баллов)
- руководство работой по благоустройству, озеленению и уборке территории школы (10 баллов)
- координация работы подчиненного технического и обслуживающего персонала школы (10 баллов)

Педагог-психолог, социальный педагог:

- проведение психолого-педагогического мониторинга
- ведение базы данных обучающихся, их семьи
- результативность коррекционно-развивающей работы с обучающимися

Бухгалтер:

- Своевременное и качественная подготовка и представление финансовой отчетной документации главному бухгалтеру и вышестоящие организации (10 баллов)
- Своевременное начисление и выплата заработной платы работникам учреждения (10 баллов)
- Безукоризненное исполнение Положения об учетной политике в учреждении (10 баллов)
- Развитие фонда экономии заработной платы (10 баллов)
- За успешные показатели за отчетный период (10 баллов)
- Качественное ведение документации (10 баллов)
- Получение, учет и выдача денежных средств (10 баллов)
- Своевременная оплата счетов, сверка с поставщиками (10 баллов)
- Своевременное проведение инвентаризации имущества школы (10 баллов)

- Своевременная регистрация совершаемых хозяйственных и финансовых операций(10 баллов)*

Библиотекарь:

- Своевременное и качественное оформление необходимой документации (10 баллов)
- Содержание рабочих помещений в надлежащем санитарно-гигиеническом состоянии (5 баллов)
- Оперативность в исполнении решений органов самоуправления школой(5 баллов)
- Инициатива и реализация творческих идей по развитию учреждения согласно должностной инструкции (5 баллов)
- Активное участие в проводимых мероприятиях школы (10 баллов)
- Уровень читательской активности обучающихся (10 баллов)
Совместная деятельность с учителями по пропаганде чтения как формы культурного досуга, проведение библиотечных уроков (5 баллов)
- Оформление тематических выставок (10 баллов)
- Выполнение плана работы (10 баллов)
- Сохранность и пополнение библиотечного фонда школы, своевременное оформление подписки на необходимые периодические издания.(15 баллов)

Секретарь-машинистка, делопроизводитель:

- своевременная и качественная подготовка школьной документации (10 баллов)
- правильное оформление нормативных документов (10 баллов)
- выполнение номенклатурных требований в ведении делопроизводства (5 баллов)
- выполнение технических функций по обеспечению и обслуживанию работы школы (5 баллов)
- организация необходимых телефонных переговоров (5 баллов)
- работа по подготовке общих собраний, заседаний советов (10 баллов)
- прием и надлежащее оформление школьной корреспонденции (10 баллов)
- контроль потока исходящей и входящей информации (5 баллов)
- консультация работников школы по вопросам составления различных документов (5 баллов)
- оценка соответствия требованиям ГОСТ школьной документации (10 баллов)

Лаборант кабинетов

- Подготовка и участие в демонстрационных опытах, проводимых на уроках (15 баллов)
- Содержание рабочих помещений в надлежащем санитарно-гигиеническом состоянии (10 баллов)
- Содержание в исправном состоянии лабораторного оборудования (15 баллов)
- Учет расходуемых материалов (10 баллов)
- Строгое соблюдение правил техники безопасности и охраны труда (10 баллов)
- Активное участие в проводимых мероприятиях школы (10 баллов)
-

Обслуживающий персонал: уборщик служебных помещений

- Содержание закрепленных помещений в надлежащем санитарно-гигиеническом состоянии в течение дня; чистота пола, стен, зеркал, раковин; содержание стен и дверей в туалетах в чистом состоянии; отсутствии жевательной резинки на полу и стенах) (15 баллов)
- Мытье окон (5 баллов)
- Полив и ухаживание за цветами в закрепленных рекреациях (5 баллов)
- Участие в ремонте школы в каникулярное время (10 баллов)
- Активное участие в проводимых мероприятиях школы (5 баллов)
- Обеспечение препятствий нахождению в школе посторонних лиц (7 баллов)
- Проведение генеральных уборок (10 баллов)
- Соблюдение правил санитарии и гигиены (10 баллов)

Дворник

- Содержание центрального входа в школу (крыльца, входных дверей, урн) в идеально чистом состоянии (20 баллов)
- Содержание закрепленной территории школьного двора в надлежащем санитарно-гигиеническом состоянии. (17 баллов)
- Содержание пожарных выходов в надлежащем состоянии (15 баллов)
- Сохранность зеленых насаждений и их ограждений (15 баллов)

Гардеробщик

- Содержание рабочих помещений в надлежащем санитарно-гигиеническом состоянии, в том числе отсутствие посторонних вещей на рабочем месте (10 баллов)
- Постоянное нахождение на рабочем месте (10 баллов)
- Обеспечение сохранности ключей от всех учебных помещений, запасных выходов (7 баллов)
- Обеспечение четкой регистрации пользования ключами работниками школы от всех помещений (5 баллов)
- Активное участие в проводимых мероприятиях школы (5 баллов)

- Обеспечение препятствий нахождению в школе посторонних лиц (10 баллов)
- Обеспечение сохранности школьного имущества и личного имущества учащихся, а также работников школы (20 баллов)

Сторож

- Обеспечение сохранности школьного имущества и личного имущества учащихся, а также работников школы (22 балла)
- Обеспечение препятствий нахождению в школе посторонних лиц (20 баллов)
- Своевременное предупреждение администрации школы и соответствующих органов (милиции, аварийных дежурных) о происходящем ЧП (20 баллов)
- Активное участие в проводимых мероприятиях школы (5 баллов)

Рабочий по обслуживанию

- Обеспечение сохранности школьного имущества (20 баллов)
- Своевременный контроль за состоянием помещений школы и зданием школы согласно должностным инструкциям (20 баллов)
- Своевременное и оперативное исполнение просьб и рекомендаций работников школы по устранению аварийных ситуаций, предупреждение нестандартных ситуаций (15 баллов)
- Качественное осуществление текущего ремонта и технического обслуживания (12 баллов)

Показатели премирования по баллам педагогического состава

• Выполнение функций классным руководителем (воспитателем):

- наличие качественного плана воспитательной работы и его полное выполнение – 6б.;
- наличие качественного плана воспитательной работы и его выполнение на 80% - 4б.;
- плана воспитательной работы и его выполнение на 50% - 2б.;

2. Состояние дисциплины и уровня воспитанности учащихся:

- высокий уровень (полное отсутствие нарушений Правил поведения) – 4б.;
- средний уровень (незначительные нарушения) – 2б.;
- ниже среднего (не более 2 негрубых нарушений) – 1б.

3. Уровень сотрудничества с родителями при организации воспитательной работы с классом или предмету:

- активное постоянное сотрудничество с родителями в соответствии с поставленными целями (с учетом соответствия целей и задач данному этапу образовательного процесса и их достижение) – 4б.;
- целенаправленная периодическая работа с родителями – 2б.;
- разовая, для достижения ближайших целей (задач) – 1б.

4. Ведение учетно-отчетной документации (журналов, отчетов, информации)

по воспитательной работе:

- без замечаний – 4б.;
- не более одного – 2б.;
- не более двух – 1б.

5. Состояние учебного кабинета:

- ведется постоянная работа по совершенствованию учебно-материальной базы, улучшению эстетического вида кабинета. Соблюдаются санитарно-гигиенические нормы и требования по охране труда и технике безопасности – 4б.;

- ведется эпизодическая работа по совершенствованию учебно-материальной базы, сохранению эстетического вида кабинета, соблюдаются санитарно-гигиенические нормы и требования по охране труда и технике безопасности – 2б.;

- сохранение учебно-материальной базы, эстетического вида кабинета, соблюдаются санитарно-гигиенические нормы и требования по охране труда и технике безопасности – 2б.;

- сохранение учебно-материальной базы, эстетического вида кабинета, незначительные нарушения санитарно-гигиенических условий – 1б.

6. Открытые уроки:

-на Российском уровне – 7б.;

-на республиканском уровне – 5б.;

-на районном уровне – 4б.;

-на городском уровне – 3б.;

-на школьном уровне – 2б.

7. Внеклассное мероприятие по предмету (конкурсы сочинений, рисунков)

-на республиканском уровне – 5б.;

-на районном уровне – 4б.;

-на городском уровне – 3б.;

-на школьном уровне – 2б.

8. Подготовка призеров олимпиад, соревнований:

-на Российском уровне – 7б.;

-на республиканском уровне – 5б.;

-на районном уровне – 4б.;

-на городском уровне – 3б.;

-на школьном уровне – 2б.

9. Доклады, мастер-классы:

-на Российском уровне – 7б.;

-на республиканском уровне – 5б.;

-на районном уровне – 4б.;

-на городском уровне – 3б.;

-на школьном уровне – 2б.

10. Публикации:

-на Российском уровне – 7б.;

-на республиканском уровне – 5б.;

-на районном уровне – 4б.;

-на городском уровне – 3б.;

-на школьном уровне – 2б.

11. Проектная деятельность:

-на Российском уровне – 7б.;

-на республиканском уровне – 5б.;

-на районном уровне – 4б.;

-на городском уровне – 3б.;

-на школьном уровне – 2б.

12. Участие в семинарах, конференциях: Просто участие – 2б.

13. Помощь в подготовке открытого мероприятия – 2 балла.
14. Участие в работе экспертной группы – 3 балла.
15. Доля учащихся на факультативно-элективных курсах, консультациях –
16. Итоги контрольных работ, школьный мониторинг, районный мониторинг
17. Итоги четверти, года
18. Доля отличников, хорошистов
19. Средний балл по ЕГЭ
20. Ведение отчетной документации: журналов, отчетов, информации по профильному обучению:
 - без замечаний – 4б.;
 - не более одного замечания – 2б.;
 - не более двух замечаний – 1б.
21. Соблюдение единых педагогических требований, личной дисциплины
(отсутствие удалений с урока, опоздания и т.д.):
 - без замечаний – премия 100%
 - одно замечание – премия 75%
 - два замечания – премия 60%