

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МКОУ « Думиничская СОШ № 1 им. Н.В.Корнева»

на 2020 – 2022 гг.

Принят «20» декабря 2019 года

От работодателя:

Директор  
общеобразовательного  
учреждения

Мельниченко Елена  
Евгеньевна



От работников:

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
общеобразовательного  
учреждения

Симакова Елена Ивановна

М.П.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в органе по  
труду ОСЗи администрации МР. Думиничский  
(указать наименование органа) район

Регистрационный № 4 от 10 января 2020 г.

Руководитель органа по труду Зав. ОСЗи Думиба О.В.  
(должность, ф., и., о.) Думиба



## ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МКОУ «Думиничская СОШ № 1 им. Н.В.Корнева»
2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения 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, региональным и территориальным соглашениями.
3. Сторонами коллективного договора являются:
  - работники учреждения, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя - Симаковой Елены Ивановны, председателя первичной профсоюзной организации школы,
  - работодатель в лице его представителя – директора Мельниченко Елены Евгеньевны.
4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. ст. 30, 31 ТК РФ).
5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.
6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 3 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.
7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения.
8. При реорганизации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение своего срока реорганизации.
9. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.
10. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
11. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.
12. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
13. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.
14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.
15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами
16. Стороны определяют следующие формы участия работников в управлении учреждением (непосредственно работниками и через профком):
  - учет мнения профкома в случаях, предусмотренных ТК РФ, коллективным договором;
  - проведение консультаций 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 ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- иные формы, определённые ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, локальными нормативными актами.

### 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, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

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

3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор заключается только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с п.66 Типового положения об общеобразовательном учреждении устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения (по согласованию) профкома. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных указанным Типовым положением.

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в ежегодный оплачиваемый отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

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

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

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

7. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно – методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы



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

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

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

- по взаимному согласию сторон;
- 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 (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин 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.

11. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента.

В течение учебного года изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст.72, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу, которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

12. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

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

#### **Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.**

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

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



Работодатель обязуется:

3.Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

4.В случае направления работника для повышения квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации с отрывом от работы 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).

5.Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.173-176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.).

6.Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

#### **Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.**

Работодатель обязуется:

1.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

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

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

1.2. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п.1 части1ст.81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п.2 части1ст.81 ТК РФ) производить с учетом мнения (с предварительного согласия) профкома (ст.82 ТК РФ).

Стороны договорились, что:

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

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



2.3. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения сохранение возможности пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений.

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

#### **Рабочее время и время отдыха.**

1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома, 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 времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

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

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

4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя.

По возможности предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации, если при составлении расписания занятий соблюдаются санитарные правила с целью недопущения перегрузки учащихся и максимально экономится время педагогов.

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

7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в исключительных случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

8. В случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия ( за исключением случаев, предусмотренных пп 1 – 3 ,п.3 ст.99 ТК) с учетом ограничений и гарантий,



предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

9. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

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

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

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

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

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

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

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

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

Работодатель обязуется:

13. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ;

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ.

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

15. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в количестве 3 дней в следующих случаях: на похороны близких родственников, в случае свадьбы работника (детей работника), при рождении ребёнка в семье.

16. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

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

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен).



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

### **Оплата и нормирование труда.**

1. Система оплаты труда работников школы устанавливается настоящим коллективным договором, Положением о порядке установления расчёта оплаты за неаудиторную занятость, выплат компенсационного характера, повышающих коэффициентов и порядке стимулирующей части фонда оплаты труда муниципального общеобразовательного учреждения, иными локальными актами школы в соответствии с Законом Калужской области от 07.05.2008 №428 – ОЗ и внесенными изменениями №1320 от 21 мая 2009г « Об-установлении региональной оплаты труда работников образовательных учреждений», иными нормативными правовыми актами Калужской области и применяется в отношении административно – управленческого персонала, педагогического персонала, непосредственно осуществляющего педагогический процесс, учебно – вспомогательного и младшего обслуживающего персонала.

2. Оплата труда работников школы определяется трудовыми договорами между руководителем школы и работниками исходя из исполняемых трудовых функций, условий труда, его сложности, интенсивности и результативности, особенностей деятельности работников школы.

3. Формирование фонда оплаты труда школы осуществляется в пределах объёма средств, предоставляемых школе на реализацию основных общеобразовательных программ на текущий финансовый год, определённого в соответствии с нормативом финансирования по обеспечению государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного общего образования, корректирующих коэффициентов, среднегодового количества обучающихся в школе.

4. Фонд оплаты труда школы, за исключением отчислений в централизованный фонд стимулирования руководителей образовательных учреждений (далее – централизованный фонд), состоит из базовой части, которая составляет не менее 22%, но и не более 40% от фонда оплаты труда школы. Конкретный объём стимулирующей части устанавливается школой самостоятельно и утверждается приказом директора школы ежегодно.

5. Доля фонда оплаты труда учреждения, направляемого на формирование централизованного фонда стимулирования руководителей образовательных учреждений, устанавливается учредителем в объёме до 5% от фонда оплаты труда работников школы. Конкретный объём средств, направляемых в централизованный фонд, устанавливается ежегодно правовым актом учредителя.

6. Расходование централизованного фонда осуществляется в соответствии с Положением о материальном стимулировании руководителей муниципальных образовательных учреждений, утверждаемым правовым актом учредителя. Учредитель вправе устанавливать поощрительные выплаты руководителю школы по результатам его труда в зависимости от качественных показателей деятельности школы.

7. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату административно – управленческого персонала (директор, заместитель директора и др.), педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (учитель – преподаватель), учебно – вспомогательного (воспитатели, воспитатели групп продлённого дня, педагог – психолог, социальный педагог, педагог дополнительного образования, вожатый и др.) и младшего обслуживающего персонала ( лаборант, рабочий по комплексному обслуживанию здания, дворник, водитель и др.)

8. Соотношение доли базовой части фонда оплаты труда, направляемой на формирование заработной платы педагогического персонала (не менее 70% базовой части фонда оплаты труда школы), и доли базовой части фонда оплаты труда, направляемой на формирование заработной платы иных работников школы, устанавливается школой самостоятельно и утверждается приказом директора школы ежегодно.

При сокращении фонда оплаты труда для административно – управленческого, учебно – вспомогательного и младшего обслуживающего персонала соответственно



увеличивается фонд оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательный процесс.

9. Директор школы формирует и утверждает штатное расписание школы в пределах базовой части фонда оплаты труда административно – управленческого, учебно – вспомогательного и младшего обслуживающего персонала.

10. Базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательный процесс, состоит из общей части и специальной части.

11. Общая часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательный процесс, обеспечивает гарантированную оплату труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс, исходя из количества проведённых ими учебных часов и численности, обучающихся в классе (часы аудиторной занятости), а также часов неаудиторной занятости.

Общая часть фонда оплаты труда состоит соответственно из двух частей – фонд оплаты аудиторной занятости фонд оплаты неаудиторной занятости, в процентном соотношении 90% и 10% соответственно. При этом фонд оплаты неаудиторной занятости не может превышать указанный показатель.

12. Специальная часть фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс, включает в себя: выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом РФ; повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога; повышающий коэффициент за приоритетность и сложность предмета, в том числе повышающий коэффициент по иным основаниям.

Порядок распределения специальной части фонда оплаты труда педагогических работников, а также перечень и размер указанных выплат определяются школой самостоятельно с учётом специфики организации учебно – воспитательного процесса, контингента педагогического персонала школы и других факторов.

13. Заработная плата педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс, состоит из оклада педагогического работника, компенсационных выплат и стимулирующих выплат за качественные показатели деятельности.

14. Оклад педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс, включает в себя: оплату труда за учебную нагрузку (аудиторная занятость), установленную на основании расчётной стоимости ученико – часа с учётом количества обучающихся по предмету в каждом классе, количества часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе, повышающих коэффициентов, выплачиваемых из специальной части фонда оплаты труда педагогических работников и оплаты за неаудиторную занятость.

Если педагогический работник ведёт несколько предметов в разных классах, то его оклад рассчитывается как сумма оплат труда по каждому предмету.

15. Стоимость 1 ученико–часа работы педагогического работника определяется школой самостоятельно, в пределах объёма части фонда оплаты труда, отведённой на оплату аудиторной занятости педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, с учётом общего количества часов по учебному плану школы.

16. Учебная нагрузка педагогического работника, осуществляющего образовательный процесс, (количество уроков, проводимых этим педагогическим работником в неделю) определяется на основании учебного плана школы и фиксируется в трудовом договоре.

17. Неаудиторная занятость педагогического работника и размер её оплаты устанавливается директором школы с согласия работника по состоянию на начало учебного года, закрепляется в трудовом договоре, путём подписания сторонами дополнительного соглашения.



18. Оклад директора школы устанавливается учредителем в трудовом договоре исходя из среднего оклада педагогических работников школы и группы оплаты труда учреждения.

19. Оклад заместителя директора школы устанавливается в размере 70% оклада директора.

20. Стимулирующие выплаты директору школы устанавливаются из централизованного фонда стимулирования руководителей образовательных учреждений правовым актом учредителя.

21. Оплата труда учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала определяется трудовыми договорами между руководителем школы и работниками.

22. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации (за работу при совмещении профессий или выполнении обязанностей временно отсутствующего работника, работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, выходные и нерабочие праздничные дни и другие), устанавливаются в соответствии с Положением о порядке установления расчёта оплаты за неаудиторную занятость, выплат компенсационного характера, повышающих коэффициентов и порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда муниципального общеобразовательного учреждения.

23. Стимулирующая часть фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения обеспечивает осуществление следующих выплат всем категориям работников общеобразовательного учреждения:

- доплат за сложность и напряженность выполняемой работы,
- поощрительных выплат (премирование работников к юбилейным датам, премирование работников, награждённых грамотами и т.п.),
- премий по результатам труда.

24. Порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда, конкретный размер указанных выплат устанавливаются в соответствии с Положением о порядке установления расчёта оплаты за неаудиторную занятость, выплат компенсационного характера, повышающих коэффициентов и порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда муниципального общеобразовательного учреждения.

25. Доплаты за сложность и напряженность выполняемой работы и премии по результатам труда распределяются директором школы с учётом мнения органа самоуправления школы, обеспечивающего демократический, государственно – общественный характер управления (Управляющий совет, Совет школы), в соответствии с качественными показателями деятельности школы и работника, в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда, и максимальными размерами для конкретного работника не ограничиваются.

26. Продолжительность рабочего времени педагогических работников определяется в соответствии со статьёй 333 Трудового кодекса Российской Федерации.

27. Экономия фонда оплаты труда текущего года по вакантным должностям, при проведении мероприятий по оптимизации штатной численности и т.д. может направляться на выплату премий и оказания материальной помощи.

28. Заработная плата выплачивается работникам 2 раза в месяц, 16 и 02 числа каждого месяца.

29. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

30. Работодатель обязуется:

- возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст.142 ТК РФ, в размере неполученной заработной платы (ст.234 ТК РФ);



- при нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/300 действующей в это время, ставки рефинансирования ЦБ РФ;

- сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере;

31. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

#### **Гарантии, льготы и компенсации.**

Стороны договорились:

1. Работодатель ходатайствует перед органами местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам.

2. Работодатель обеспечивает работников пользованием библиотечными фондами.

3. Аттестация педагогических работников осуществляется на основании Порядка аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7.04.2014 г. № 276 и Соглашения о продлении срока действия Соглашения между Министерством образования и науки Калужской области и Калужской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ по регулированию социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений в отрасли на 2017-2019 годы, зарегистрированного в министерстве труда и социальной защиты Калужской области 27.11.2019г. №3

4. При совершении порядка аттестации педагогических работников сохранять:

- принцип добровольности похождения аттестации в отношении аттестуемых;
- действующую трёхуровневую систему аттестационных комиссий;
- бесплатность прохождения аттестации для работников государственных и муниципальных образовательных учреждений;

Порядок установления коэффициентов по категории за присвоенную квалификационную категорию независимо от стажа педагогической работы и уровня образования.

5. Действие имеющихся квалификационных категорий педагогическим и руководящим работникам продлевается на срок до одного года в случаях:

- возобновления педагогической работы после её прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения или выходом на пенсию, независимо от её вида;
- временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребёнком;
- нахождения в командировке на работе по специальности за рубежом;
- нахождения в отпуске в соответствии с пунктом 5 статьи 55 Закона Российской Федерации «Об образовании».

6. Педагогическим и руководящим работникам, имеющим государственные награды за педагогическую деятельность: ордена, медали, почётные звания «Заслуженный учитель РФ» и другие почётные звания установленные для работников различных отраслей, названия которых начинаются со слов «Народный», «Заслуженный» при соответствии профилю выполняемой работы; высшая квалификационная категория может присваиваться без экспертной оценки сроком на 5 лет по заявлению работника на имя председателя Главной Аттестационной комиссии и по ходатайству вышестоящего руководителя. Оплата труда выше указанных работников производится на один разряд выше по сравнению с разрядом, соответствующим высшей квалификационной категории.

7. Педагогическим работникам, награждённым значками «Отличник народного просвещения», «Почётный работник общего образования Российской Федерации», а также аналогичными значками (знаками), соответствующими профилю выполняемой работы, может присваиваться первая квалификационная категория без экспертной оценки



сроком на 5 лет по заявлению работника и на имя председателя аттестационной комиссии и по ходатайству вышестоящего руководителя.

8. Педагогическим работникам, неоднократно подготовившим победителей и призёров международных, всероссийских, региональных олимпиад, может присваиваться высшая квалификационная категория по представлению оргкомитета, ходатайству педагогического совета.

9. Педагогическим работникам, подтверждающим действующую категорию опытным, эффективно работающим, добивающимся высокой результативности в работе, имеющим стаж работы по специальности более 20 лет, эффективно организующим процесс обучения и воспитания, регулярно повышающим квалификацию, показывающим высокие результаты педагогической деятельности, может присваиваться соответствующая категория без экспертной оценки по представлению руководителя образовательного учреждения и ходатайству профсоюзного комитета.

10. В тех случаях, когда учитель ведёт несколько предметов, то он может аттестоваться по одному из них, при этом оплата труда соответственно квалификационной категории устанавливается и на другие предметы.

### **Охрана труда и здоровья.**

1. Работодатель обеспечивает 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 заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

2. 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.

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

4. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

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

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

7. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

8. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

9. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

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

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

12. 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 за состоянием охраны труда



в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

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

14. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

15. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых.

16. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

### **Гарантии профсоюзной деятельности.**

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 и настоящим коллективным договором.

4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, производится с учетом мотивированного мнения профкома.

5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

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

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

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

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

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, подпунктом «б» пункта 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ, а также с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

9. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

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



11. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

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

**4.1. Доплата за сложность и (или) напряженность выполняемой работы, работ не входящих в круг обязанностей.**

Виды выплат	Размер выплат
Выполнение за работу с вредными и (или) опасными и иными условиями труда	В размерах, установленных ТК РФ
Выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни	В размерах, установленных ТК РФ
Проводить оплату учителям за замещение уроков с целью урегулирования учебного процесса	Ежемесячно, согласно тарификации и журнала учета пропущенных и замещенных уроков.
За эффективную работу по обеспечению полного охвата учащихся горячим питанием, контроль за питанием (в зависимости от количества учащихся)	Из расчета 15 рублей на человека
за результаты в 69 спартакиаде учащихся среди школ района (1е место)	от 1600 до 1300 рублей ежемесячно
За организацию работы, направленной на обеспечение безопасности образовательного процесса и охрану труда работников школы, составление и согласование инструкций по охране труда, локальных	1300 ежемесячно



актов, внесение изменений и дополнений в Коллективный договор и т.д.	
Учителю ОБЖ за связь с военкоматом, организацию работы по военно-патриотическому воспитанию и организацию работы по ГО	1300 руб. ежемесячно
За организацию эффективной работы по краеведению	300 руб. ежемесячно
руководителю детской организации «Зорянка» за активное участие в конкурсах (районного, областного уровня)	1000 руб. ежемесячно
За эффективную организацию воспитательной работы с обучающимися младшего и среднего школьного возраста	5000 руб. ежемесячно
За эффективную работу уполномоченного по правам учащихся, за эффективную организацию работы по охране прав детства, за работу с социально неблагополучными семьями, учащимися из «группы риска»	4500 рублей ежемесячно
Материальная поддержка педагогической деятельности молодому специалисту	2000 руб. ежемесячно
За эффективную дополнительную работу в компьютерном классе с обучающимися, учителями, родителями; обслуживание компьютерной техники	500 рублей ежемесячно
За организацию работы с одаренными детьми	500 руб. ежемесячно
<b>Заместителю директора по АХЧ за:</b> - обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы. Обеспечение строгого соблюдения техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности младшим обслуживающим персоналом; укрепление и сохранность материально-технической базы школы. Осуществление качественного контроля за работой младшего обслуживающего персонала. - организацию питания, оформление заявок на поставку продуктов питания в школьную столовую, - организацию сбора родительской доплаты на питание учащихся	5875 руб. ежемесячно
<b>Библиотекаряю за:</b> - Пропаганду чтения как формы культурного досуга - Проведение мероприятий, направленных на популяризацию детской и юношеской книги. - Проведение библиотечных уроков с учащимися образовательного учреждения - Систематическая деятельность, направленная на сохранение, пополнение и развитие книжного и учебного фонда.	3439 руб. ежемесячно
<b>Лаборанту за:</b> - за работу с ведением и хранением специальных журналов регистрации, операций, связанных с оборотом наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров - оказание помощи в проведении лабораторных и практических работ по другим предметам - за работу ответственно-материального лица в кабинетах химии и физики - дополнительную работу по работе в кабинетах	3190 руб. ежемесячно

#### 4.2. Поощрительные выплаты.

Премирование работников к юбилейным датам	
50 лет	1500руб.
60 лет	2000 руб.
70 лет	2500 руб.
Чествование с 55 летием	2000 руб.
Чествование по уходу на пенсию и долголетний труд	5000 руб.
Премирование работников школы, награжденных	



- грамотой министерства науки и образования РФ	450 руб.
- грамотой (благодарностью) Губернатора области	400руб.
- грамотой Министерства образования и науки Калужской области	400 руб.
- грамотой главы администрации МР «Думиничский район»	300 руб.
- грамотой отдела образования	250 руб.
	1 раз в полгода из расчета одной грамоты
Премирование за долголетний труд в данной школе (начиная со стажа 40 лет и через каждые 5 лет)	3000 руб.
Премирование работников в связи с праздничными датами (день учителя, 8 марта, 23 февраля)	до 500 руб.

#### 4.4. Премирование по результатам труда.

Премированием является единовременное денежное вознаграждение, выплачиваемое работнику или группе работников, за конкретные достижения в трудовой деятельности. Для определения размера выплат производится подсчет баллов по каждому направлению.

1 балл составляет 50 рублей.

**Педагогические работники.**

Основания для стимулирования	Баллы
Оценивать качество знаний учащихся в баллах согласно шкалы трудности предметов начиная с 30%	См. приложение №1
Степень успеваемости учащихся по итогам полугодия, года (100%)	6
<b>Подготовка учащихся-участников, лауреатов, призеров олимпиад, конкурсов разного уровня:</b>	
всероссийские – участие, 3,2,1	11,12,1 3,14
областные - участие, 3,2,1 место	7,8,9,1 0
районные - участие, 3,2,1 место	3,4,5,6
Школьные	2
<b>Дополнительные занятия по подготовке учащихся к олимпиадам, конкурсам и т.д.</b>	До 10
<b>Высокое качество сдачи выпускных экзаменов, ЕГЭ, ГИА (от 45% и выше), тестирования по конкретным предметам</b>	0-10
45%-59%	2
60-69%	4
70-79%	6
80-89%	8
90-100%	10
<b>Высокое качество сдачи выпускных экзаменов в 9ом классе (от 45% и выше) при 100% успеваемости:</b>	0-10
45-59%	2
60-69%	4
70-79%	6
80-89%	8
90-100%	10
<b>Высокое качество результатов мониторинга, административных контрольных работ, срезов и т.д. от 40% и выше:</b>	0-10
40-55%	2



55-69%	4
70-79%	6
80-89%	8
90-100%	10
<b>За качество подготовки, организации и проведения пробных экзаменов в выпускных классах в форме ГИА и ЕГЭ:</b>	
Учитель сам готовит тесты, организует, проводит и проверяет работы, в зависимости от наполняемости в классе (пробные экзамены по внутришкольному плану)	
- от 10 до 14 учащихся	10
- от 15 до 20 учащихся	13
- от 21 учащихся	15
Учитель организует, проводит и проверяет работы, в зависимости от наполняемости в классе	
- от 10 до 14 учащихся	8
- от 15 до 20 учащихся	10
- от 21 учащихся	11
<b>За апробацию педагогических технологий</b>	От 5 до 30
<b>Участие, лауреатство, призовые места в профессиональных конкурсах различного уровня</b>	
областные - участие, лауреат, 3, 2, 1 место	10000р уб.
районные - участие, лауреат, 3, 2, 1 место	8000ру б.
Подготовка к профессиональным конкурсам различного рода	200- 1000ру б.
<b>Проведение открытых уроков и мероприятий:</b>	
район – школа (за каждое мероприятие) с применением передовых методик	5 – 15
<b>Участие в методической работе (выступления на конференциях, семинарах, педсоветах и т.д.):</b>	
школа	От 3 до 5
район	От 6 до 8
Своевременное прохождение повышения квалификации и профессиональной подготовки и ее результативность	10-60
Организация и проведение мероприятий, повышающих имидж школы у учащихся, их родителей, общественности: дни открытых дверей, тематические родительские собрания, ярмарки, выставки, концерты и т.д. (в зависимости от масштабов мероприятия)	до 10
Работа школьного «Пресс-центра»	до 5
Работа по оформлению школьных рекреаций	до 10
Сотрудничество с районной газетой.	до 10
Снижение количества правонарушений со стороны учащихся, пропусков уроков без уважительной причины	До 5
Высокий уровень исполнительской дисциплины: современная сдача планов, программ, отчетов, безукоризненное ведение журналов, заполнение личных дел, выполнение правил внутреннего трудового распорядка)	До 10
<b>Руководство детской оздоровительной площадкой:</b>	
начальник лагеря	7-8
Воспитатели	до 6
Результативность участия в общешкольных учебно-воспитательных и	От 3 до



развивающих мероприятиях (конкурсы, КТД, предметные недели (обязательно по плану работы школы)	30
<b>Образцовое содержание кабинета и развитие предметных кабинетов</b>	
1-3 место	3
4-6 место	2
7,8 место	1
<b>Участие в общественной жизни коллектива (выполнение общественных поручений, участие в выборных органах, активная жизненная позиция и т.д.)</b>	До 5
<b>Эффективное участие в проведение методического дня и проведении методической недели</b>	3 - 15
<b>Вовлечение родителей в образовательную, внеурочную, воспитательную, социальную деятельность.</b>	До 10
<b>Выполнение особо важной работы для школы (работа с сайтом школы, составление презентаций и т.д.)</b>	5-10
<b>Эффективная работа по направлениям и ее результативность</b> -здоровье и здоровый образ жизни -гражданственность -интеллект -нравственность -досуг -труд -семья	до 10
<b>Проведение диагностики с классом и ее результативность</b>	До 5
<b>Эффективная работа по подготовке к новому учебному году</b>	От 5 до 50
<b>Проведение экскурсий с учащимися (район, область, за пределы области)</b>	4-5-6
<b>Подготовка - учащихся спортивных соревнованиях и участие в спортивных соревнованиях:</b> область- участие, 3,2,1 места район-участие,3,2,1 места внутришкольные соревнования	6,7,8,9 2,3,4,5 2
<b>Участие в подготовке и проведении районного туристического слета</b>	От 5 до 40
<b>Проведение рейдов с целью выполнения режима учащимися школы</b>	2-3
<b>Результаты работы школы по итогам года среди школ района</b>	до 20
<b>Результативность участия в районных мероприятиях</b>	до 10
<b>Организация дополнительной работы с учащимися</b>	До 30

#### **Заместители директора по учебно-воспитательной и воспитательной работе.**

<b>Организация предпрофильного и профильного обучения, работа с одаренными детьми</b>	5
<b>Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся</b>	10
<b>Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса</b>	10
<b>Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления, родительского комитета и т.д.)</b>	5
<b>Высокий уровень организации аттестации педагогических работников (оформление документов)</b>	10
<b>Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, их родителей, общественности.</b>	15

#### **Социальный работник**

<b>Результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися</b>	5
---	---



Качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля	до10
Систематическая и качественная деятельность, направленная на профилактику девиантного поведения среди несовершеннолетних	до10

**Библиотекарь**

Активное участие в общешкольных и районных мероприятиях	5
Активное сотрудничество с библиотекой поселка и школ	5

**Младший обслуживающий персонал.**

<b>Техслужащим школы за:</b> -Систематическое проведение генеральных уборок -Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений	5150 руб. ежемесячно
<b>Рабочему школы за:</b> Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок Обслуживание коммуникаций школы	3710 руб. ежемесячно
<b>Поварам школы за:</b> -Качественное ведение документации в соответствии с требованиями нормативных документов -За погрузочно-разгрузочные работы. -За работу не входящую в круг обязанностей -Составление и расчет разнообразного меню всех учащихся школы, для категорий малообеспеченных и многодетных (с привлечением родительских средств) и для ГПД	3940 руб. ежемесячно
<b>Сантехнику за:</b> Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок, обслуживание коммуникаций школы, выполнение работы не входящей в круг обязанностей	4090 руб. ежемесячно
<b>Сторожа м школы</b> За уборку территории, относящуюся к центральному входу	3920 руб. ежемесячно
<b>Документоводу школы за:</b> - работу со службой занятости, пенсионным фондом и другими организациями. Подготовка справок, выписок и.д. -Ведение баз данных на учителей и учащихся -Ксерокопирование, работа по набору и распечатке документации -Ведение персонифицированного учета	5450 руб. ежемесячно

**5.Распределение баллов по предметам в зависимости от показателей  
МКОУ «Думиничская СОШ № 1 им. Н.В.Корнева».**



Предмет	Государственная ( итоговая) аттестация в форме ЕГЭ , ГИА	Сложность подготовки к занятиям (большая информационная емкость предмета, постоянное обновление ,содержания)	Проведение лабораторных работ (необходимость подготовки обучающихся)	Проверка тетрадей	Неблагоприятные условия труда	Особые требования по охране труда и здоровья обучающихся	сумма	Коэффициент (К1)
Предметы начальной школы		1		4		1	6	1,4
Русский язык 5-8,10 класс	2	2		3			7	1,5
9,11 класс	3	2		3			8	1,6
Литература 5-8,10 класс	2	2		3			7	1,5
9,11 класс	2	3		3			8	1,6
Иностранный язык	2	1		1			4	1,3
Математика 5-8,10 класс	2	2		3			7	1,5
9,11 класс	3	2		3			8	1,6
История	1	1		0,5			2,5	1,2
Обществознание 5-10 классы	0,5	1		0,5			2	1,1
11класс	1	1		0,5			2,5	1,2
География	0,5	1		0,5			2,5	1,2
Физика 7-10 классы	1	1	1	1		1	5	1,3
11класс	1,5	1	1	1		1,5	6	1,4
Химия 8-10 класс	0,5	1	1	1	0,5	1	5	1,3
11класс	1,5	1	1	1	0,5	1	6	1,4
Биология 5-10 классы	1	1	1				3	1,25
11 класс	1	2	1				4	1,3
Информатика		1,5			1	1,5	4	1,3
ИЗО				1			1	1
Технология, трудовое обучение						1	1	1
Физическая культура						1	1	1
Музыка							0	1
ОБЖ							0	1
Краеведение							0	1
ОРКСЭ		5		1	1		7	1,5
Астрономия							0	1
МХК		5	2				7	1,5



## Примерный расчет повышающего коэффициента (К1)

Значение коэффициента	Показатели
1	Сумма баллов по показателям =0-1балл
1,1	Сумма баллов по показателям =2 балл
1,2	Сумма баллов по показателям = 2,5 балла
1,25	Сумма баллов по показателям =3 балла
1,3	Сумма баллов по показателям =4-5 баллов
1,4	Сумма баллов по показателям = 6 баллов
1,5	Сумма баллов по показателям =7 баллов
1,6	Сумма баллов по показателям больше 7

**Расчет неаудиторной занятости педагогических работников.**

**1. Выплата за классное руководство:** классное руководство рассчитывается из расчета 40 рублей на человека

**2. Кружковая работа:**

Количество часов кружковой работы устанавливаются в зависимости от числа классов-комплектов, согласно типовому положению об общеобразовательном учреждении.

Размер выплаты за месяц устанавливается 400 рублей за час.

**3. Заведование кабинетом.**

За заведование кабинетами начальных классов оплата производится в размере 500 рублей.

За заведование предметными кабинетами:

- математика, русский язык, история, география, ИЗО, физическая культура, ОБЖ, биология, физика, химия в сумме 500 рублей;

- иностранный язык 650 рублей;

- информатика 700 рублей

**4. За заведование мастерскими кабинетами** 2000 рублей.

**5. За заведование учебно-опытным участком** 2545 рублей.

**6. Внеклассная спортивная работа:** за проведение внеклассной работы по физической культуре по коррекционной гимнастике 950 рублей.

**7. За дополнительную работу в компьютерном классе с учащимися, учителями, родителями, обслуживание вычислительной техники, ведение сайта школы,** 1500 рублей

**8. За внеклассную работу в первом классе по ФГОС второго поколения** 1500 рублей

**9. За руководство ШМО:** руководителю 300 руб.

**6. Порядок установления доплат и надбавок.**

5.1 Доплаты, а также единовременные вознаграждения за высокие результаты труда выплачиваются по результатам месяца, четверти, квартала, полугодия, года. В летний период доплаты и надбавки могут быть пролонгированы до 1 сентября нового учебного года.

5.2. Доплаты и надбавки могут быть постоянными (на учебный год) и разовыми (в связи с выполнением определенной работы и с учетом ее результативности).

5.3. Доплаты и надбавки устанавливаются приказом директора школы.

5.4. Снятия доплат и надбавок осуществляется по следующим причинам:

- окончание срока действия надбавки;

- окончание выполнения дополнительных работ, за которые были определены доплаты;

- снижение качества работы, за которую определены надбавки;

- отказ работника от выполнения работы, за которую были определены доплаты;

- длительное отсутствие работника по болезни, в связи с чем не могли быть осуществлены дополнительные работы, определенные при установлении доплат. Или если отсутствие работника повлияло на качество выполняемой работы. Определенное при установлении надбавок;



- нарушение трудовой дисциплины (опоздания, отсутствие на работе без уважительной причины, невыполнение должностных обязанностей и приказов по школе), а также в случае обоснованных жалоб родителей на действия педагога или сотрудника школы.

5.5. Распределение стимулирующих выплат производится по согласованию с управляющим советом школы, в который входят представители администрации, педагогического коллектива, родительской общественности, ученического коллектива. Председатель управляющего совета школы является членом комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда.

### 7. Материальная помощь.

6.1. Материальная помощь работнику может оказываться в случаях торжественного события в личной жизни или общественной деятельности (свадьба, рождение ребенка, юбилей и т.д.), а также в случае экстренных ситуаций (материальный ущерб от стихийных бедствий, тяжелая болезнь, смерть близкого человека и др.).

6.2. Материальная помощь работнику устанавливается в фиксированной сумме.

6.3. Материальная помощь работнику школы оказывается на основании заявления в адрес руководителя по согласованию с управляющим советом школы.

6.4. Размер материальной помощи определяется в пределах экономии фонда оплаты труда и устанавливается на основании приказа директора школы.

Размер материальной помощи не зависит от должностного оклада.

6.5. Оказание материальной помощи производится при наличии экономии по единому фонду оплаты труда.

### Обязательства профкома.

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.

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

3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

4. 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.

5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных (ст. 86 ТК РФ).

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

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

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

9. Участвовать в работе комиссий по социальному страхованию, совместно с райкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения

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



11. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.
12. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
13. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.
14. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.
15. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.
16. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

#### **Контроль за выполнением коллективного договора.**

##### **Ответственность сторон.**

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

##### **Стороны:**

1. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.
2. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников один раз в год.
3. Рассматривают в 3-х дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
4. 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.
5. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.
6. Настоящий коллективный договор действует в течение 3 лет со дня его подписания.
7. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.