**ПРИЛОЖЕНИЯ  
 к коллективному договору**

1. Правила внутреннего трудового распорядка
2. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем
3. Положение об оплате труда работников
4. Положение о премировании
5. Список работников, которым установлена повышенная оплата за работу с вредными условиями.
6. Соглашение по охране труда.
7. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам
8. Кодекс профессиональной этики педагога.

От работодателя: От работников:

Директор МБОУ ООШ Председатель первичной

п. Студеный профсоюзной организации

\_\_\_\_\_\_\_\_Головинкина И.В. \_\_\_\_\_\_\_\_Торгашов Н.Н.

(подпись, Ф.И.О.) (подпись, Ф.И.О.)

М.П. М.П.

«\_\_\_» января 2017г. «\_\_» января 2017г.

**Приложение №1  
к коллективному договору**

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ**

**1. Общие положения**

1.1. Трудовые отношения работников государственных и муниципальных образовательных организаций регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.2. Настоящие Примерные правила внутреннего трудового распорядка, конкретизируя ст.21 ТК РФ, устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.3. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах.

1.4. Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в организациях на видных местах.

**2. Основные права и обязанности работодателя:**

Работодатель имеет право:

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

принимать локальные нормативные акты;

создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

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

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

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

**3. Основные права и обязанности работника образовательной организации.**

Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Положением об аттестации педагогических работников государственных, муниципальных организаций и организаций РФ;

- первоочередное в установленном порядке предоставление жилой площади;

- длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных учредителем и (или) Уставом образовательной организации;

- ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;

- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников.

Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Законом «Об образовании», Уставом образовательной организации, Правилами внутреннего трудового распорядка; требованиями разделов «Должностные обязанности» и «Должен знать» квалификационных характеристик, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития №761-н от 26.08.2010 года;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

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

4.1. Порядок приема на работу:

4.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данной образовательной организации.

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст. 67 ТК РФ).

4.1.2. При приеме на работу педагогический работник обязан предъявить администрации образовательной организации:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

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

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц;

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

- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации ( ст.213 ТК РФ, Закон «Об образовании»);

- справку уголовного характера об отсутствии судимости.

Лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские работники, библиотекари, водители и др.) в соответствии с квалификационными требованиями или с Единым тарифно-квалификационным справочником, обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и (или) профессиональную подготовку.

Прием на работу в образовательную организацию без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем администрация образовательной организации не вправе требовать предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством (например, характеристики с прежнего места работы, справки о жилищных условиях и т.д.).

4.1.3. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

4.1.4. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, учредительными документами и иными локальными нормативными актами организации, коллективным договором, соблюдение которых для него обязательно, а именно: Уставом школы, Должностной инструкцией, инструкцией по охране труда, Правилами по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими нормативно-правовыми актами образовательной организации.

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ч.2 ст.67 ТК РФ).

4.1.5. В соответствии с приказом о приеме на работу администрация образовательной организации обязана вести трудовую книжку на каждого работника, проработавшего в организации свыше пяти дней, если работа в этой организации является для работника основной. Оформление трудовой книжки работнику, принятому на работу впервые, осуществляется работодателем в присутствии работника не позднее недельного срока со дня приема на работу согласно Правилам ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей от 16 апреля 2003г. №225.

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

Трудовые книжки работников хранятся в образовательной организации. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся в организации как документы строгой отчетности.

Трудовые книжки руководителей образовательных организаций хранятся в органах управления образованием.

С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, администрация образовательной организации обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке формы Т-2.

4.1.6. На каждого работника образовательной организации ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательной организации, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа.

Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

Личное дело работника хранится в образовательной организации, в том числе и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

4.2. Перевод на другую работу.

4.2.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

4.2.2. При письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается.(п.5ч.1 ст.77 ТК РФ).

Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, -до выхода этого работника на работу (ст.72.2 ТК РФ).

Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья (ст.73 ТК РФ).

4.2.3. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.

4.3. Прекращение трудового договора.

4.3.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст.77 ТК РФ).

4.3.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели (ст.80 ТК РФ). Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

4.3.3. При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, администрация должна расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника (ст.80 ТК РФ).

4.3.4. Независимо от причины прекращения трудового договора администрация образовательной организации обязана:

- издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта (части) статьи ТК РФ и послуживший основанием прекращения трудового договора;

- выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку, а также по заявлению работника копии документов, связанных с работой (ст.62 ТК РФ);

- выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы.

Днем увольнения считается последний день работы.

4.3.5. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса.

4.3.6. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

4.3.7. Увольнение руководителей выборных профсоюзных органов (их заместителей) организации, не освобожденных от основной работы по инициативе администрации в соответствии с п.2, п.3, п.5 ст.81 Трудового кодекса допускается только с соблюдением порядка, установленного ст.374,376 Трудового кодекса РФ.

**5. Рабочее время и время отдыха.**

5.1.1. Рабочее время педагогических работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации, а также учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом этого организации и трудовым договором, годовым календарным графиком, графиком сменности.

5.1.2. Для педагогических работниковобразовательных организаций устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю. (Закон «Об образовании», п.5 ст.55), ст.333 Трудового кодекса РФ.

Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам образовательных организаций устанавливается ТК РФ и иными правовыми актами РФ с учетом особенностей их труда.

5.1.3. Учебная нагрузка педагогического работника образовательной организации оговаривается в трудовом договоре.

Объем учебной нагрузки (педагогической работы) согласно п.66 Типового положения об образовательной организации соответствующего типа и вида, на которые распространяются настоящие Примерные правила, устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном обще образовательной организации и не ограничивается верхним пределом.

5.1.4. Первоначально оговоренный в трудовом договоре объем учебной нагрузки может быть изменен сторонами, что должно найти отражение в трудовом договоре.

5.1.5. В случае, когда объем учебной нагрузки учителя не оговорен в трудовом договоре, учитель считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который установлен приказом руководителя при приеме на работу.

5.1.6.Трудовой договор в соответствии со ст. 93 ТК РФ может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:

- по соглашению между работником и администрацией образовательной организации;

- по просьбе беременной женщины или имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 16 лет), в том числе находящегося на ее попечении, или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, когда администрация обязана устанавливать им неполный рабочий день или неполную рабочую неделю.

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

- по взаимному согласию сторон;

- по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (п.66 Типового положения об обще образовательной организации).

Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение в организации производства и труда, в связи с чем допускается изменение определенных сторонами условий трудового договора.

5.1.8. Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее чем за два месяца.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается (п.7 ст.77 ТК РФ).

5.1.9. Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях:

- в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя;

- в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника(ст. 72.2 ТК РФ).

5.1.10. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации с учетом мнения выборного профсоюзного органа мнения трудового коллектива (обсуждение нагрузки на методобъединениях, педсоветах и др.) до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые они должны быть предупреждены о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

5.1.11. При проведении тарификации учителей на начало нового учебного года объем учебной нагрузки каждого учителя устанавливается приказом руководителя образовательной организации с учетом мнения выборного профсоюзного органа. Мотивированное мнение должно быть оформлено в виде решения, принятого на специальном заседании с составлением соответствующего протокола.

5.1.12. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду, что, как правило:

- у педагогических работников должна сохраняться преемственность классов (групп) и объем учебной нагрузки;

- объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года за исключением случаев, когда уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре возможны только по взаимному согласию сторон; по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

5.2. Учебное время учителя в школе определяется расписанием уроков.

5.2.1. Расписание уроков составляется и утверждается администрацией школы по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии время учителя.

5.2.2. Педагогическим работникам, там где это возможно, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

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

5.3. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены).

5.3.1. Продолжительность урока 45, 40 или даже 35 минут установлена только для обучающихся, поэтому пересчета рабочего времени учителей в академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

5.3.2. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается руководителем образовательной организации с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

В графике указываются часы работы и перерывов для отдыха и приема пищи. Порядок и место отдыха, приема пищи устанавливаются руководителем с учетом мнения выборного профсоюзного органа организации.

График сменности объявляется работнику под расписку и вывешивается на видном месте, как правило, не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

5.3.3. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников образовательных организаций к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия выборного профсоюзного органа, по письменному приказу (распоряжению) руководителя.

5.3.4. Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха или по соглашению сторон, в денежной форме, но не менее чем в двойном размере.

Дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

5.3.5. Запрещается привлекать к работе в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 3 лет. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день. (Ст.113 ТК РФ).

5.3.6. Работники непрерывно действующих организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и работники, для которых установлен суммированный учет рабочего времени, привлекаются к работе в общеустановленные выходные и праздничные дни. Время этой работы, как правило, включается в месячную норму рабочего времени. Выходные дни предусматриваются для них графиком работы. Оплата работы в праздничный день производится в указанном случае в размере одинарной часовой или дневной ставки сверх месячного оклада(ставки). 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 (ст.153 ТК РФ).

Администрация обязана принять меры к замене сменщика другим работником и может применять сверхурочные работы только в исключительных случаях и с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.3.7. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно. Руководитель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

5.4. Руководитель образовательной организации привлекает педагогических работников к дежурству по школе. График дежурств составляется на месяц, утверждается руководителем по согласованию с выборным профсоюзным органом и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

5.4.1. Заседания школьных методических объединений учителей и воспитателей проводятся не чаще 2 раз в учебную четверть. Общие родительские собрания созываются не реже одного раза в год, классные – не реже 4 раз в год.

5.4.2. Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета и занятия школьных методических объединений должны продолжаться, как правило, не более 2 часов, родительское собрание – 1,5 часа, собрания школьников – 1 час, кружков, секций – от 45 минут до 1,5 часов.

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

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

5.4.4.Оплата труда педагогических работников и других категорий работников организации образования, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул учащихся производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана образовательной организации и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

За работниками из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, условия оплаты труда также сохраняются.

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

5.4.5. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией образовательной организации по согласованию с выборным профсоюзном органом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы организации и благоприятных условий для отдыха работников.

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускаются только с согласия работника.

Замена отпуска, части превышающего 28 календарных дней, денежной компенсацией допускается только с письменного заявления работника.

Заработная плата за все время отпуска выплачивается не позднее чем за три дня до начала отпуска.

5.5.Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника: при временной нетрудоспособности работника; при исполнении работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы; в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.5.1 Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то руководитель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником (ст.124 ТК РФ).

5.5.2.Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;

- отменять, изменять продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

- удалять обучающихся (воспитанников) с уроков (занятий);

- курить в помещении образовательной организации;

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;

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

- присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения администрации образовательной организации;

- входить в класс (группу) после начала урока (занятия). Таким правом в исключительных случаях пользуется только руководитель образовательной организации и его заместители;

- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся (воспитанников).

**6. Поощрения за успехи в работе**

За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитания обучающихся (воспитанников), новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника (ст.191 ТК РФ):

- объявление благодарности;

- выдача премии;

- награждение ценным подарком;

- награждение почетной грамотой;

- представление к званию лучшего по профессии.

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

Поощрения объявляются в приказе по образовательной организации, доводятся до сведения его коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания (путевки в санатории и дома отдыха, улучшение жилищных условий и т.п.). Таким работникам предоставляется также преимущество при продвижении по работе.

За особые трудовые заслуги работники представляются также в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почетных званий и др.

**7. Трудовая дисциплина**

7.1. Работники образовательных организаций обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

7.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

7.3. За нарушение трудовой дисциплины (дисциплинарный проступок), то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, администрация имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

-замечание;

- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям.

За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.4. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

Взыскание должно быть наложено администрацией образовательной организации в соответствии с его уставом, трудовым законодательством.

7.5. До применения дисциплинарного взыскания администрация должна затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

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

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

7.7.В соответствии с п.п. 2,3 ст. 55 Закона «Об образовании» дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательной организации норм профессионального поведения и (или) устава данного образовательной организации может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника образовательной организации, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся, воспитанников.

7.8. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе (ст.193 ТК РФ).

7.9. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение( ч.6 ст.193 ТК РФ).

В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам образовательной организации, в суд, государственную инспекцию труда.

7.10. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (ст. 194 ТК РФ).

**8. Техника безопасности и производственная санитария**

В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для данного образовательной организации; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе VII настоящих правил.

Служебные инструкции должны содержать предписания всякий раз, когда необходимо дополнить указанные выше общие предписания, применяемые во всех случаях.

Руководители обязаны пополнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, и контролировать реализацию таких предписаний.

От работодателя: От работников:

Директор МБОУ ООШ Председатель первичной

п. Студеный профсоюзной организации

\_\_\_\_\_\_\_\_Головинкина И.В. \_\_\_\_\_\_\_\_Торгашов Н.Н.

(подпись, Ф.И.О.) (подпись, Ф.И.О.)

М.П. М.П.

«\_\_\_» января 2017г. «\_\_» января 2017г.

**Приложение №2  
к коллективному договору**

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**работников с ненормированным рабочим днем, которым предоставляется дополнительный отпуск**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Продолжительность дополнительного отпуска (календарных дней) |
| 1.Повар | 7 |
| 2.Рабочий по стирке | 7 |

От работодателя: От работников:

Директор МБОУ ООШ Председатель первичной

п. Студеный профсоюзной организации

\_\_\_\_\_\_\_\_Головинкина И.В. \_\_\_\_\_\_\_\_Торгашов Н.Н.

(подпись, Ф.И.О.) (подпись, Ф.И.О.)

М.П. М.П.

«\_\_\_» января 2017г. «\_\_» января 2017г.

**Приложение №3  
к коллективному договору**

**Положение об оплате труда**

**МБОО ОО п. Студеный**

**I. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Постановлением Правительства Саратовской области от 16 июня 2008 г. N 254-П «О новой системе оплаты труда работников областных государственных общеобразовательных организаций», Постановлением администрации Петровского муниципального района

и другими правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Данное положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников организации за счет средств бюджета и иных источников, установления размера оклада, а также выплат компенсационного, стимулирующего и социального характера.

1.3. Заработная плата работника – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (повышение окладов (ставок) и доплаты за вредные, опасные условия труда, за работу в ночное время, в выходные и праздничные дни, замену уходящих в отпуск, доплата за совмещение профессий) и стимулирующие выплаты (доплаты стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

**II. Формирование и распределение фонда оплаты труда**

**МБОО ООШ п. Студеный**

2.1. Формирование фонда оплаты труда образовательной организации осуществляется в пределах объема средств на текущий финансовый год, исходя из:

- областного норматива, утвержденного законом Саратовской области от 24.12.2008г. № 352-ЗСО «О порядке определения и об утверждении нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности образовательных учреждений в части расходов на реализацию основных образовательных программ и на содержание обучающихся (воспитанников) в областных государственных образовательных учреждениях интернатного типа»;

- количества обучающихся в организации;

- поправочного коэффициента к нормативу финансирования, установленного учредителем;

- доли фонда оплаты труда в нормативе финансирования организации.

2.2. Образовательная организация с учетом ограничений, установленных учредителем, определяет в общем объеме средств долю материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями и заработной платы работников образовательной организации.

2.3. Фонд оплаты труда состоит из базовой части (ФОТб) и стимулирующей части (ФОТст).

2.4. Объем стимулирующей части фонда оплаты труда определяется образовательным организациям самостоятельно.

2.5. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату работников образовательной организации, включая:

а) административно-управленческий персонал образовательной организации (руководитель общеобразовательной организации, заместитель руководителя, руководитель структурного подразделения и др.);

б) педагогический персонал, непосредственно осуществляющий учебный процесс (учитель, преподаватель);

в) иные категории педагогического персонала (воспитатель, воспитатель группы продленного дня, педагог-психолог, психолог, социальный педагог, педагог дополнительного образования, старший вожатый, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности и др.);

г) учебно-вспомогательный персонал (лаборант, бухгалтер, кассир, инспектор по кадрам, библиотекарь, секретарь-машинистка, заведующий хозяйством и др.);

д) обслуживающий персонал (водитель, уборщик, гардеробщик, дворник, сторож, рабочий по обслуживанию зданий и др.).

2.6. В пределах базовой части фонда оплаты труда руководитель формирует и утверждает штатное расписание.

2.7. Образовательное организация самостоятельно определяет объем базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала по формуле

,

где п.п. – доля ФОТ педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, в базовой части ФОТ.

**III. Расчет заработной платы педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс.**

3.1. Базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс ФОТп.п., состоит из общей части (ФОТо) и специальной части (ФОТс).

Объем специальной части определяется по формуле

,

где с – коэффициент размера специальной части ФОТп.п., который устанавливается организациям самостоятельно.

3.2. Общая и специальная части базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, распределяются на оплату труда, исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги на одного обучающегося, с учетом повышающих коэффициентов, указанных в  [приложении N 1](#sub_99).

3.3. Общая часть базовой части фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, исходя из количества проведенных им учебных часов и численности обучающихся в классах (часы аудиторной занятости), а также часов неаудиторной занятости.

Общая часть базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТо), состоит из двух частей: фонд оплаты аудиторной занятости (ФОТаз) и неаудиторной занятости (ФОТнз):

.

Соотношение фонда оплаты аудиторной занятости (ФОТаз) и неаудиторной занятости (ФОТнз) и порядок распределения ФОТнз определяются самим организациям, исходя из специфики его образовательной программы.

Для определения величины гарантированной оплаты труда педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, за аудиторную занятость вводится условная единица "стоимость 1 ученико-часа".

Стоимость 1 ученико-часа - стоимость бюджетной образовательной услуги, включающей 1 расчетный час учебной работы с 1 расчетным учеником в соответствии с учебным планом - стоимость 1 ученико-часа.

Стоимость 1 ученико-часа рассчитывается каждым организациям самостоятельно в пределах объема части фонда оплаты труда, отведенной на оплату аудиторной занятости педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТаз) в соответствии с формулой, установленной Методическими рекомендациями, утвержденными постановлением администрации Петровского района.

3.4. Учебный план разрабатывается организациям самостоятельно. Максимальная учебная нагрузка обучающихся не может превышать норм, установленных федеральным базисным учебным планом и санитарными правилами и нормами.

3.5. Специальная часть базовой части фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТс), включает в себя:

выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными актами Саратовской области, и рассчитываются организациям самостоятельно в соответствии с  [приложением N 1](#sub_99) настоящего Положения;

повышающие коэффициенты за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы данной организации определяются организациям по согласованию с органом государственно-общественного управления и профсоюзным органом;

доплаты за наличие почетного звания, государственных наград, ученые степени устанавливаются в соответствии с Законом Саратовской области "Об образовании".

3.6. Повышающий коэффициент за особенность, сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы соответствующего организации (К) определяется на основании следующих критериев:

включение предмета в государственную (итоговую) аттестацию;

дополнительная нагрузка педагога, связанная с подготовкой к урокам (проверка тетрадей, формирование в кабинете базы наглядных пособий и дидактических материалов, обеспечение работы кабинета (лаборатории) и техники безопасности в них, большая информативная емкость предмета, постоянное обновление содержания, наличие большого количества информационных источников (например, литература, история, география), необходимость подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования и т.д.);

дополнительная нагрузка педагога, обусловленная неблагоприятными условиями для его здоровья (например, химия, биология, физика), возрастными особенностями учащихся и особенностям, связанными с их развитием (начальная школа);

специфика образовательной программы организации, определяемая концепцией программы развития, и учет вклада данного предмета в ее реализацию.

3.7. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога (А) составляет:

1,05 - для педагогических работников, имеющих вторую категорию;

1,10 - для педагогических работников, имеющих первую категорию;

1,15 - для педагогических работников, имеющих высшую категорию.

3.8. Оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, рассчитывается по формуле:

,

где:

О - оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

С*тп* - расчетная стоимость ученико-часа (руб./ученико-час);

Чаз - количество часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе;

У - количество обучающихся по предмету в каждом классе на начало очередного учебного года. При расчете окладов педагогических работников, осуществляющих индивидуальное обучение, используется средняя наполняемость классов на соответствующей ступени обучения; При расчете окладов педагогических работников проводящих занятия в группе по предметам, предполагающим деление класса на две группы, используется наполняемость соответствующего класса;

*(Для малокомплектных школ с большой разницей в наполняемости отдельных классов с целью уравнивания уровня заработной платы учителей, ведущих в классах с разной наполняемостью, переменная У может быть охарактеризована так:*

У – количество обучающихся в классе в соответствии со средней наполняемостью классов по школе ( *или по ступени*) на начало очередного учебного года. )

А - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога;

К - повышающий коэффициент за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы данной организации;

Днз - доплата за неаудиторную занятость (определена в  [приложении N 2](#sub_991)).

Если педагог ведет несколько предметов в разных классах, то его оклад рассчитывается как сумма оплат труда по каждому предмету и классу.

Оплата факультативных групп , элективных курсов производится из расчета \_\_(15) чел. в группе

3.9. В случае, если установленная в соответствии с новой системой оплаты труда базовая часть оплаты труда работников организации оказывается ниже установленной до ее введения заработной платы, работникам на время работы в организации при условии сохранения объема должностных обязанностей работников (персонала) и выполнения ими работ той же квалификации выплачивается соответствующая разница базовой части оплаты труда и исчисляется по формуле:

,

где:

ЗПбч - базовая часть оплаты труда педагогического работника;

О - оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

С - специальная часть оплаты труда;

В - дополнительные выплаты в целях неуменьшения базовой части оплаты труда педагогов за фактически отведенные часы по базисному учебному плану в пределах общего фонда оплаты труда.

3.10. Система стимулирующих выплат работникам организации включает в себя

поощрительные выплаты за качество выполняемых работ по результатам портфолио.

3.11. Основными критериями для осуществления поощрительных выплат при разработке показателей эффективности труда работников организации являются:

а) качество обучения;

б) здоровье учащихся;

в) воспитание учащихся.

3.12. Размеры, порядок и условия осуществления поощрительных выплат по результатам труда, включая показатели эффективности труда для работников организации, определяются Положением о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, имеющих аудиторную занятость, а также Положением о распределении фонда стимулирования заместителей руководителя, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организации. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников осуществляется специальной комиссией, созданной органом государственно-общественного управления организации по представлению руководителя организации.

**IV. Расчет заработной платы иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.**

4.1. Оплата труда иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается в соответствии с законодательством Саратовской области и органов самоуправления Петровского муниципального образования.

4.2. Должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) специалистов, служащих и рабочих организаций образования, а также педагогических работников организации определяются в соответствии с приложением №5 к настоящему Положению с учетом уровня профессиональной подготовки для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Педагогическим работникам при отсутствии квалификационной категории и не имеющим высшего профессионального образования, должностные оклады (ставки заработной платы) устанавливаются ниже на 5 процентов.

4.3. Должностные оклады специалистов и других служащих устанавливаются с учетом уровня профессиональной подготовки и наличия квалификационной категории.

4.4. Работникам организации за специфику работы должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) устанавливаются в повышенном размере в соответствии с приложением №6 к настоящему Положению.

Размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера указанным работникам устанавливаются с учетом увеличения, предусмотренного [частью первой](#sub_1212) настоящего пункта.

4.5. Иным педагогическим работникам, не осуществляющим непосредственно учебный процесс устанавливаются на постоянной основе:

1)  надбавка за квалификационную категорию (в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы):

иным педагогическим работникам:

за высшую квалификационную категорию - 34,8 процента,

за первую квалификационную категорию - 28,2 процента,

за вторую квалификационную категорию - 21,7 процента;

2) Выплаты за выслугу лет (стаж педагогической работы).

Педагогическим работникам, не имеющим квалификационной категории, устанавливаются надбавки за стаж педагогической работы в следующих размерах (процентов от должностного оклада (ставки заработной платы):

старшему вожатому, имеющему стаж педагогической работы:

более 10 лет - 15,7 процента,

от 5 до 10 лет - 9,7 процента,

от 2 до 5 лет - 4,7 процента;

Стаж работы педагогических работников определяется руководителем организации образования в соответствии с законодательством Петровского муниципального района.

Надбавки за стаж педагогической работы устанавливаются от должностного оклада (ставки заработной платы) с учетом педагогической нагрузки.

4.6. Стимулирующие выплаты иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организации устанавливается в соответствии с пунктом 3.12 настоящего положения.

**V. Расчет заработной платы руководящих работников образовательной организации.**

5.1. Оклад руководителя образовательной организации устанавливается учредителем на основании трудового договора, исходя из (*средней заработной платы*) среднего размера окладов педагогических работников данной организации непосредственно осуществляющих учебный процесс, для педагогических работников, не осуществляющих непосредственно учебный процесс – исходя из окладов с учетом выплат за стаж работы и квалификацию, и группы по оплате труда руководителя.

5.2. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера организации устанавливаются руководителем организации в размере от 50 до 90 процентов должностного оклада руководителя. Стимулирующие выплаты заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются в соответствии с пунктами 3.10., 3.11., 3.12.

5.3. Из специальной части фонда оплаты труда административно-управленческого персонала осуществляются доплаты руководителям, заместителям руководителей за наличие почетного звания, государственных наград и ученой степени в соответствии с Законом Саратовской области "Об образовании".

**VI. Другие вопросы оплаты труда**

6.1. Почасовая оплата труда педагогических работников организаций образования применяется:

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

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

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

От работодателя: От работников:

Директор МБОУ ООШ Председатель первичной

п. Студеный профсоюзной организации

\_\_\_\_\_\_\_\_Головинкина И.В. \_\_\_\_\_\_\_\_Торгашов Н.Н.

(подпись, Ф.И.О.) (подпись, Ф.И.О.)

М.П. М.П.

«\_\_\_» января 2017г. «\_\_» января 2017г.

**Приложение N 1  
к**  [**Положению**](#_top) **об оплате труда**

**МБОО ООШ п. Студеный**

**Перечень выплат компенсационного характера, включаемых в специальную часть фонда оплаты труда организации**

1. Конкретные размеры компенсационных выплат устанавливаются работодателем по согласованию с представительным органом работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Компенсационные выплаты производятся в соответствии с установленными коэффициентами для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, к оплате за часы аудиторной занятости, других работников к должностному окладу.
2. Для учителей начальных классов размеры компенсационных выплат за проверку тетрадей устанавливаются в соответствии с размерами коэффициента, применяемого к часам аудиторной занятости по всем предметам, по которым осуществляется проверка тетрадей.
3. Для учителей, преподающих несколько предметов, либо преподающих элективные курсы, часы углубленного изучения предмета размеры компенсационных выплат за проверку тетрадей устанавливаются по всем предметам или часам аудиторной занятости, по которым осуществляется проверка тетрадей

┌─────────────────────────────────────────┬─────────────────────────────┐

│ Виды работ │ Компенсационный коэффициент │

├─────────────────────────────────────────┴─────────────────────────────┤

│ 1. За работу во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда │

├─────────────────────────────────────────┬─────────────────────────────┤

│с тяжелыми и вредными условиями труда │ до 0,12 │

├─────────────────────────────────────────┼─────────────────────────────┤

│с особо тяжелыми и особо вредными│ до 0,24 │

│условиями труда │ │

├─────────────────────────────────────────┴─────────────────────────────┤

│ 2. За работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных │

├─────────────────────────────────────────┬─────────────────────────────┤

│за работу в ночное время │ не менее 0,35 │

├─────────────────────────────────────────┼─────────────────────────────┤

│за работу в выходные и праздничные дни │в соответствии со ст. 153 ТК │

│ │ РФ │

├─────────────────────────────────────────┼─────────────────────────────┤

│женщинам, работающим в сельской│ 0,30 │

│местности, на работах, где по условиям│ │

│труда рабочий день разделен на части (с│ │

│перерывом рабочего времени более двух│ │

│часов подряд) │ │

├─────────────────────────────────────────┼─────────────────────────────┤

│ │ 3. За работу, не входящую в круг основных обязанностей работника

├─────────────────────────────────────────┬─────────────────────────────┤

│За проверку письменных работ в школах │ │

├─────────────────────────────────────────┼─────────────────────────────┤

│за проверку письменных работ в 1-4│ 0,10 │

│классах │ │

├─────────────────────────────────────────┼─────────────────────────────┤

│за проверку письменных работ по русскому│ 0,15 │

│языку и литературе в 5-11 классах │ │

├─────────────────────────────────────────┼─────────────────────────────┤

│за проверку письменных работ по│ 0,10 │

│математике, иностранному языку, черчению │ │

├─────────────────────────────────────────┼─────────────────────────────┤

│за проверку письменных работ по истории,│ 0,05 │

│химии, физике, географии, биологии │ │

├─────────────────────────────────────────┼─────────────────────────────┤

│за заведование кабинетами, лабораториями │ 0,10 │

├─────────────────────────────────────────┼─────────────────────────────┤

│за заведование учебно-опытными (учебными)│ 0,25 │

│участками организациях │ │

├─────────────────────────────────────────┼─────────────────────────────┤

│за внеклассную работу по физическому│ до 1,0 │

│воспитанию (в зависимости от количества│ │

│классов) │ │

├─────────────────────────────────────────┼─────────────────────────────┤

│за работу с библиотечным фондом учебников│ до 0,20 │

│(в зависимости от количества экземпляров│ │

│учебников) │ │

├─────────────────────────────────────────┼─────────────────────────────┤

│за обслуживание работающего компьютера в│ 0,05 за каждый работающий │

│кабинете вычислительной техники │ компьютер │

├─────────────────────────────────────────┼─────────────────────────────┤

│за руководство школьными методическими│ 0,10 │

│объединениями │ │

|  |  |
| --- | --- |
| за активное участие в создании социальных условий для труда и быта (за работу председателя профсоюзной организации) | 0,20 |
| за активное участие в федеральном эксперименте | 0,15 |

От работодателя: От работников:

Директор МБОУ ООШ Председатель первичной

п. Студеный профсоюзной организации

\_\_\_\_\_\_\_\_Головинкина И.В. \_\_\_\_\_\_\_\_Торгашов Н.Н.

(подпись, Ф.И.О.) (подпись, Ф.И.О.)

М.П. М.П.

«\_\_\_» января 2017г. «\_\_» января 2017г.

# Приложение N 2 к [Положению](#_top) об оплате труда

**МБОО ООШ п. Студеный**

**Положение**

**по установлению доплат педагогическим работникам**

**МБОО ООШ п. Студеный**

**за неаудиторную занятость.**

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Данное положение регламентирует порядок нормирования и учета, организации неаудиторной занятости, а также определяет ее формы и виды и разработано с целью повышения эффективности использования средств, направляемых на реализацию основных общеобразовательных программ, улучшения качества предоставления образовательных услуг.
2. Неаудиторная занятость с обучающимися осуществляется в свободное от аудиторных занятий время и является важнейшей составной частью образовательного процесса, обеспечивающего формирование нравственных, общекультурных, гражданских и профессиональных качеств личности.
3. Основными нормативно-правовыми документами, регламенти-рующими неаудиторную занятость с обучающимися, являются: закон РФ «Об образовании»,Закон Саратовской области № 352-ЗСО от 24.12.2008г.,приказы и рекомендательные письма Министерства образования и науки РФ, приказы и распоряжения Министерства образования и науки Саратовской области, Устав, настоящее Положение и другие документы.
4. Для организации неаудиторной занятости и проведения массовых мероприятий с обучающимися могут привлекаться квалифицированные специалисты на договорной основе.

2. НАПРАВЛЕНИЯ НЕАУДИТОРНОЙ ЗАНЯТОСТИ

2.1. Создание оптимальной социально-педагогической воспитывающей среды, направленной на творческое саморазвитие и самореализацию личности.

2.2. Организация гражданско-патриотического воспитания обучающихся.

2.3. Организация научно-познавательной и исследовательской деятельности обучающихся.

2.4. Организация поддержки творческой инициативы обучающихся и их досуга (творческие коллективы, клубы по интересам, спортивные секции).

2.5. Проведение культурно-массовых, спортивных, физкультурно- оздоровительных, научных мероприятий.

2.6. Организация социально-психологической поддержки участников образовательного процесса.

2.7. Организация работы по пропаганде здорового образа жизни, профилактике девиантного поведения в молодежной среде.

2.8. Развитие системы информационного обеспечения обучающегося.

2.9. Проведение работы по адаптации обучающихся при переходе на новую ступень обучения.

2.10. Создание системы стимулирования педагогов, активно участвующих в организации неаудиторной занятости.

2.11. Содействие работе общественных объединений: профсоюзной организации, органам ученического самоуправления, клубам и объединениям.

3. УПРАВЛЕНИЕ НЕАУДИТОРНОЙ ЗАНЯТОСТЬЮ

3.1. Общее руководство неаудиторной занятостью с обучающимися в школе осуществляют заместители директора по УВР на основе своих должностных обязанностей.

3.2. Основные функции заместителей директора по УВР при руководстве неаудиторной занятости:

* планирование, проведение анализа и контроля неаудиторной занятости с обучающимися;
* организационное и методическое обеспечение работы классных руководителей, руководителей кружков, секций, студий, академических групп, педагогов, ведущих неаудиторную занятость, участие в организации системы повышения квалификации педагогов, занятых в сфере воспитательной деятельности; ( *Указать другие функции*)

3.3. Организация неаудиторной занятости с обучающимися осуществляется на основании приказа директора школы по согласованию с методическим и Управляющим советами на основании обобщенной заместителями директора по УВР информации по изучению спроса и предложения образовательных услуг. Периодичность распределения неаудиторной занятости на один учебный год.

4. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ И ОПЛАТЫ НЕАУДИТОРНОЙ ЗАНЯТОСТИ.

4.1 Размер доплаты за неаудиторную занятость рассчитывается по формуле в соответствии с индивидуальным планом-графиком работы по каждому виду отдельно, а затем суммируется.

Днз = сумма (от i = 1 до 8) Стп х Чaзi х Уi х А х Ki

Стп - расчетная стоимость ученико-часа (руб./ученико-час);

Чазi - количество часов в месяц по каждой составляющей

неаудиторной занятости;

Уi - количество обучающихся по каждой составляющей неаудиторной занятости;

А - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога;

Ki - коэффициент за каждую составляющую неаудиторной занятости.

* 1. Педагоги, претендующие на проведение неаудиторных занятий, подают заявку в учебную часть на проведение занятий, имея соответствующую программу и календарно-тематическое планирование, утвержденные методическим советом школы.
  2. Порядок, правила учета, отчетности и контроль проведения внеаудиторной деятельности осуществляется на основании записей в журнале учета неаудиторной занятости учащихся.
  3. Порядок ведения журнала обязателен для всех педагогов, осуществляющих неаудиторную занятость, и содержит сведения о количестве обучающихся, списочный состав, класс, а также дату, тему проведенных занятий.
  4. Порядок ведения, хранения журнала учета неаудиторной занятости аналогичен правилам ведения классных журналов.

5.ВИДЫ НЕАУДИТОРНОЙ ЗАНЯТОСТИ ПЕДАГОГОВ

5.1.Неаудиторная занятость включает следующие виды работ с обучающимися:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **i** | **Вид неаудиторной занятости** | **Коэффициент** | **Норма времени** | **Формы отчетности** |
| 1 | -Осуществление функций классного руководителя;  - работа с родителями | 1 | До 3 часов в неделю | Реализация плана воспитательной работы  Запись в индивидуальном плате работы |
| 2 | Дополнительные занятия с отстающими учащимися | 0,5 | 1час в неделю на класс | Журнал учета неаудиторной занятости |
| 3 | Дополнительные занятия с сильными учащимися | 0,5 | До 1 часа в неделю | Журнал учета неаудиторной занятости |
| 4 | -Консультации по подготовке учащихся к аттестации в независимой форме; | 0,5  0,5 | 2 часа в неделю на класс | Журнал учета неаудиторной занятости |
| 5 | Подготовка к предметным олимпиадам | 1,2-1,5 | 2 часа в неделю на группу учащихся | Журнал учета неаудиторной занятости |
| 6 | Кружковая предметная работа | 1 | До 3 часов в неделю | План работы, журнал кружковой работы |
| 7 | Подготовка к урокам | 0,03 | До 2 часов в неделю | конспект |
| 8 | Подготовка дидактического материала | 0,03 | до 1 часа в неделю | Дидактический материал |

Во избежание перегрузки педагогов и обучающихся общая аудиторная и неаудиторная занятость педагогического работника за исключением подготовки к урокам и другим видам учебных занятий, а также подготовки дидактических материалов и наглядных пособий к урокам не должна превышать 36 часов в неделю при одинаковой стоимости ученико-часа аудиторной и неаудиторной занятости.

От работодателя: От работников:

Директор МБОУ ООШ Председатель первичной

п. Студеный профсоюзной организации

\_\_\_\_\_\_\_\_Головинкина И.В. \_\_\_\_\_\_\_\_Торгашов Н.Н.

(подпись, Ф.И.О.) (подпись, Ф.И.О.)

М.П. М.П.

«\_\_\_» января 2017г. «\_\_» января 2017г.

# Приложение N 3 к [Положению](#_top) об оплате труда

**МБОО ООШ п. Студеный**

**Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, имеющих аудиторную занятость**

**I. Общие положения**

1. Настоящее положение (далее - Положение) разработано в целях реализации комплексного проекта модернизации образования на территории Саратовской области в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации "Об образовании".

2. Положение детализирует распределение стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, определяет цель усиления материальной заинтересованности работников организаций в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных задач в рамках комплексного проекта модернизации образования.

3. Положение включает примерный перечень критериев и показателей эффективности аудиторной и неаудиторной деятельности педагога. Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов. Общая максимальная сумма баллов - 100.

4. Дополнение и изменение критериев и показателей относится к компетенции организации.

5. Установление условий стимулирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

6. Расчет размеров выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда целесообразно производить по результатам отчетных периодов.

7. Накопление первичных данных ведется в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого педагогического работника.

**II. Порядок стимулирования**

9. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников осуществляется органами государственно-общественного управления организации образования по представлению руководителя организации. Органы государственно-общественного управления создают специальную комиссию, в которую входит директор организации, представители органов государственно-общественного управления, научно-методического совета и профсоюзной организации по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников.

10. Работники организации самостоятельно, один раз в отчетный период (*год)* заполняют портфолио результатов своей деятельности и передают заместителю руководителя для проверки и уточнения.

11. Аналитическая информация, критерии и показатели стимулирования, предусмотренные локальным актом организации, представляются на рассмотрение органов государственно-общественного управления до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

12. Стимулирование педагогических работников осуществляется по балльной системе с учетом утвержденных в локальном акте критериев и показателей.

13. Размер стимулирующей надбавки конкретного педагогического работника определяется умножением стоимости 1 балла на их суммарное количество.

14. При выходе педагогического работника из отпуска по уходу за ребенком, годичного отпуска без сохранения заработной платы ему может быть установлена стимулирующая часть заработной платы по результатам деятельности, оформленным в портфолио в период до ухода в отпуск.

В случае отсутствия собранного портфолио работник имеет право собрать его по итогам того расчетного периода, который был до ухода работника в указанные виды отпуска.

15. Стимулирующая часть вновь прибывшему работнику назначается по результатам индивидуальных достижений (портфолио) с предыдущего места работы.

16. Стимулирование вновь прибывшему работнику назначается на период со дня приёма на работу до окончания текущего расчетного периода и установления стимулирующей выплаты по показателям работы на основе индивидуальных достижений педагога (портфолио) по итогам работы истекшего расчетного периода.

17. Расчетным периодом для формирования и сдачи индивидуальных достижений (портфолио) вновь принятыми педагогами является год: сентябрь - август следующего календарного года.

18. Педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим учебный процесс, не имеющим стажа педагогической работы и принятым на работу в областные государственные образовательные организации после окончания организации среднего или высшего профессионального образования, устанавливается стимулирующая выплата в размере не ниже средней величины стимулирующей выплаты работникам указанной категории данной организации на период со дня приёма на работу до установления стимулирующей выплаты по показателям работы на основе индивидуальных достижений педагога.

ные нормативные и распорядительные документы по проведению лицензирования образовательной деятельности и государственной аккредитации организаций;

федеральные и региональные нормативные и распорядительные документы по проведению и организации предметных олимпиад, конкурсов, соревнований, научно-практических конференций, социально-значимых проектов и акций;

методика формирования фонда оплаты труда и заработной платы работников областных государственных общеобразовательных организаций;

региональная программа мониторинговых исследований.

21. Накопление информации об индивидуальных достижениях педагогов осуществляется в портфолио.

22. Структура оценки состоит из 7 блоков, каждый из которых имеет свою систему ранжирования.

23. Итоговый балл формируется как суммарный балл по всем критериям.

24. Контроль за достоверностью и своевременностью представляемых сведений на уровне организации осуществляется руководителем (заместителем руководителя) организации.

**III. Порядок определения размера стимулирующих выплат**

25. Расчет стимулирующих выплат производится путем подсчета баллов за отчетный период по каждому педагогу.

26. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, запланированного на период с сентября по декабрь текущего года включительно, делится на общую сумму баллов всех педагогических работников, что позволяет определить денежный вес (в рублях) каждого балла.

**27.** Для получения размера стимулирующих выплат каждому педагогическому работнику за период с сентября по декабрьтекущего года показатель (денежный вес) умножается на сумму баллов каждого педагогического работника. Указанная выплата может быть произведена равными долями ежемесячно с сентября по декабрь или единовременно (в декабре). Аналогично осуществляется расчет с января по июнь.

Отпуск оплачивается, исходя из средней заработной платы педагогического работника, в которой учтены стимулирующие выплаты. Период после отпуска до начала учебных занятий также оплачивается, исходя из средней заработной платы педагогического работника организации, в котором учтены стимулирующие выплаты.

**IV. Критерии и показатели качества и результативности труда педагогических работников организации**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Показатель** | **Проявление**  **показателя** | **Подтверждающие документы** | **Рекомендации по оценке показателей** | **Оценка показателя в баллах** | **Само-оценка** |
| **Критерий I. Владение современными образовательными технологиями и методиками** | | | | | |
| ***1.1. Использование педагогом в образовательном процессе современных образовательных технологий и методик*** | Наличие системы деятельности по использованию в образовательном процессе современных образовательных технологий и методик *(Использование ИКТ; Метод проектов (Технология проектного обучения); Уровневая дифференциация; Организация учебного сотрудничества на уроках; Реализация личностно ориентированного подхода; Проблемное обучение; Здоровьесберегающие технологии; Интерактивные технологии; Программированное обучение; Дифференцированного обучения по интересам детей; Технология групповой деятельности и т.п.)* | Справка с указанием конкретных образовательных технологий, используемых в образовательном процессе; | 0 - отсутствие  1 – частичное соответствие  2 – полное соответствие | 0/1/2  Выставляется соответствующий балл |  |
| ***1.2. Использование ИКТ в образовательном процессе*** | Наличие системы использования (и/ или разработки) цифровых образовательных ресурсов (ЦОР), применения дистанционных образовательных технологий для проведения уроков и внеурочной деятельности (за истекший период). Выставляются баллы по каждому критерию, максимум 7 баллов | Справки:   * о применении ЦОР с аннотациями ресурсов; | 0 - отсутствие  1 – полное соответствие | 0/1 Выставляется соответствующий балл |  |
| * об использовании ДОТ в деятельности учителя и т.п.; | 0 - отсутствие  1 – полное соответствие | 0/1 Выставляется соответствующий балл |  |
| Ссылки:   * на электронный ресурс, размещенный в сети Интернет и используемый в работе учителем; | 0 - отсутствие  1 – полное соответствие | 0/1 Выставляется соответствующий балл |  |
| * на используемый в работе дистанционный курс по предмету; | 0 - отсутствие  1 – полное соответствие | 0/1 Выставляется соответствующий балл |  |
| * на используемые в работе сайты ОУ и т.п.;   Скрин-шоты оболочки, сайта, блога и т.п. | 0 - отсутствие  1 – полное соответствие | 0/1 Выставляется соответствующий балл |  |
| * наличие персонального сайта учителя;   Скрин-шоты оболочки, сайта, | 0 - отсутствие  1 – частичное соответствие  2 – полное соответствие | 0/1/2  Выставляется соответствующий балл |  |
| ***1.3. Организация педагогической деятельности с учетом индивидуальных особенностей учащихся*** | Дополнительная дифференцированная работа с различными категориями обучающихся:   * слабоуспевающие ученики; учащиеся, пропустившие занятия по болезни и др. | Справка с указанием нагрузки учителя, фамилий обучающихся по данному виду деятельности;  копии приказов, копии журналов учета работы и т.д. | 0 - отсутствие  1 – частичное соответствие  2 – полное соответствие | 0/1/2  Выставляется соответствующий балл |  |
| * дети группы риска; | Справка с указанием фамилий обучающихся по данному виду деятельности;  копии приказов, копии журналов учета работы и т.д. | 0 - отсутствие  1 – частичное соответствие  2 – полное соответствие | 0/1/2  Выставляется соответствующий балл |  |
| Наличие системы работы с одаренными детьми | Справка с указанием нагрузки учителя, фамилий обучающихся по данному виду деятельности и форм работы;  копии приказов и т.д. | 0 - отсутствие  1 – частичное соответствие  2 – полное соответствие | 0/1/2  Выставляется соответствующий балл |  |
| **Сумма баллов по критерию 1**  ***Максимально возможная сумма баллов по критерию 1 равна 15*** | | | | |  |
| **Показатель** | **Проявление**  **показателя** | **Подтверждающие документы** | **Рекомендации по оценке показателей** | **Оценка показателя в баллах** | **Само-оценка** |
| **Критерий II. Реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты )** | | | | | |
| ***2.1. Организация педагогом внеурочной социально-значимой деятельности***  Первый уровень результатов – приобретение школьником социальных знаний (об общественных нормах, устройстве общества, о социально одобряемых и неодобряемых формах поведения в обществе и т. п.), первичного понимания социальной реальности и повседневной жизни. Для достижения данного уровня результатов особое значение имеет взаимодействие ученика со своими учителями (в основном в дополнительном образовании) как значимыми для него носителями положительного социального знания и повседневного опыта.  Выход –уровень группы.  Второй уровень результатов – получение школьником опыта переживания и позитивного отношения к базовым ценностям общества (человек, семья, Отечество, природа, мир, знания, труд, культура), ценностного отношения к социальной реальности в целом. Для достижения данного уровня результатов особое значение имеет взаимодействие школьников между собой на уровне класса, школы, т. е. в защищенной, дружественной просоциальной среде. Именно в такой близкой социальной среде ребёнок получает (или не получает) первое практическое подтверждение приобретённых социальных знаний, начинает их ценить (или отвергает).  Выход – уровень класса, школы.  Третий уровень результатов – получение школьником опыта самостоятельного общественного действия. Только в самостоятельном общественном действии, действии в открытом социуме, за пределами дружественной среды школы, для других, зачастую незнакомых людей, которые вовсе не обязательно положительно к нему настроены, юный человек действительно становится (а не просто узнаёт о том, как стать) социальным деятелем, гражданином, свободным человеком. Именно в опыте самостоятельного общественного действия приобретается то мужество, та готовность к поступку, без которых немыслимо существование гражданина и гражданского общества. Выход – окружающий школу социум. | Организация деятельности обучающихся в социально значимых проектах (предметных, межпредметных, метапредметных) | Краткое описание проекта и (или) информация о ходе его реализации в виде отчетов, публикаций в прессе и т.д.;  справка о проведении предметной недели (месячника);  копии дипломов, сертификатов, приказов и др. | 0 - отсутствие  1 – реализация проекта в пределах класса и школы  2 – реализация проекта в социуме | 0/1/2  Выставляется соответствующий балл |  |
| Организация кружков, секций общекультурной, общеинтеллектуальной, социально-нравственной направленности | Диагностика результатов работы кружка и др.;  копии приказов, писем, дипломов, грамот, сертификатов и др. | 0 - отсутствие  1 – достижение обучающимися 1 уровня результатов внеурочной деятельности  2 – достижение обучающимися 2 уровня результатов внеурочной деятельности  3 – достижение обучающимися 3 уровня результатов внеурочной деятельности | 0/1/2/3  Выставляется сумма баллов |  |
| Работа по авторской программе внеурочной деятельности, направленной на выполнение социально-значимых проектов | Приказ о статусе программы,  Тарификация или приказ об утверждении направлений внеурочной деятельности на учебный год | 0 - отсутствие  2- соответствие | 2 |  |
| **Сумма баллов по критерию 2**  ***Максимально возможная сумма баллов по критерию 2 равна 10*** | | | | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Показатель** | | **Проявление**  **показателя** | | **Подтверждающие документы** | | **Рекомендации по оценке показателей** | | **Оценка показателя в баллах** | **Само-оценка** |
| **Критерий III. Организация (участие) в системных исследованиях, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся** | | | | | | | | | |
| ***3.1. Позитивная динамика учебных достижений обучающихся*** | Положительная (или сохранение) динамика показателей предметных знаний обучающихся (индивидуальных показателей обучающихся) | | Таблицы динамики индивидуальной успеваемости обучающихся | | До 50 % - 1  51 – 85 % - 2  86 – 100 % - 3 | | 1/2/3  Выставляется соответствующий балл | |  |
| ***3.2. Высокие достижения обучающихся по данным внешних аттестаций различного типа*** | Официально зафиксированные достижения обучающихся по данным внешних аттестаций различного типа:  административных и муниципальных контрольных проверок, срезов знаний;  региональных и федеральных мониторинговых исследований и т.п. | | Справка об итогах диагностических исследований качества знаний; копии протоколов результатов; копии сертификатов обучающихся и т.д. | | До 50 % - 1  51 – 85 % - 2  86 – 100 % - 3 | | 1/2/3  Выставляется соответствующий балл | |  |
| **Сумма баллов по критерию 3**  ***Максимально возможная сумма баллов по критерию 3 равна 9*** | | | | | | | | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Показатель** | | **Проявление**  **показателя** | | **Подтверждающие документы** | | **Рекомендации по оценке показателей** | **Оценка показателя в баллах** | **Само-оценка** |
| **Критерий IV. Индивидуальных образовательных результатов (по результатам контрольных мероприятий, промежуточной и итоговой аттестации)** | | | | | | | | |
| ***4.1. Доля обучающихся, имеющих результаты ГИА выше среднего по региону (от общего числа выпускников 9-х классов данного учителя, сдававших ГИА по его предмету)*** | Результаты ГИА по предмету | | Выписка из протокола результатов ГИА | | До 30 % - 1  31 - 70% - 2  71 - 100% - 3 | | Выставляется  соответствующий балл |  |
| ***4.2. Доля выпускников 9-го класса, подтвердивших годовые отметки по результатам ГИА по предмету данного учителя*** | Объективность оценки учителем знаний обучающихся | | Таблица с указанием фамилий обучающихся, их годовых отметок и отметок по результатам ГИА | | До 50 % - 1  51 – 85 % - 2  86 – 100 % - 3 | | Выставляется соответствующий балл |  |
| ***4.3. Доля от общего числа обучающихся у данного педагога, имеющих отметки «4» и «5» по итогам рубежного контроля в течение отчетного периода*** | Результаты рубежного контроля (по итогам четверти, полугодия, года) | | Справка о положительной динамике качества знаний; таблица с показателями качества знаний по классам;  заверенная копия отчета педагога по качеству знаний обучающихся по итогам четверти, полугодия, года | | До 30 % - 1  31 - 70% - 2  71 - 100% - 3 | | Выставляется соответствующий балл |  |
| ***4.4. Доля обучающихся 4-х классов, подтвердивших годовые отметки за курс начальной школы по итогам мониторинговых исследований в начальной школе*** | Объективность оценки учителем знаний обучающихся | | Таблица с указанием фамилий обучающихся, их годовых отметок и отметок по итогам мониторинговых исследований в начальной школе, заверенная руководителем образовательного учреждения | | До 50 % - 1  51 – 85 % - 2  86 – 100 % - 3 | | Выставляется соответствующий балл |  |
| **Сумма баллов по критерию 4**  ***Максимально возможная сумма баллов по критерию 4 равна 12*** | | | | | | | |  |
| **Показатель** | | **Проявление**  **показателя** | | **Подтверждающие документы** | | **Рекомендации по оценке показателей** | **Оценка показателя в баллах** | **Само-оценка** |
| **Критерий V. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся** | | | | | | | | | |
| ***5.1. Проведение внеурочных и общешкольных мероприятий, в том числе с привлечением родителей*** | | Организация деятельности обучающихся совместно с родителями | | Аналитическая справка учителя, приказ о проведении мероприятия, наличие плана проведения таких мероприятий | | 0 - отсутствие  1 – 1 мероприятие  2 – 2 мероприятия  3 – 3 мероприятия  4 – 4 и более | Выставляется соответствующий балл |  | |
| ***5.2. Наличие у учителя системы взаимодействия с родителями по достижению образовательных результатов*** | | Организация деятельности обучающихся совместно с родителями | | Аналитическая справка учителя, приказ о проведении мероприятия, отзывы родителей, наличие плана проведения таких мероприятий, протокол родительского собрания. | | 0 - отсутствие  1 – частичное соответствие  2 – полное соответствие | Выставляется соответствующий балл |  | |
| ***5.3. Наличие у учителя системы взаимодействия с родителями по достижению результатов внеурочной деятельности*** | | Организация деятельности обучающихся совместно с родителями | | Аналитическая справка учителя, приказ о проведении мероприятия, отзывы родителей, наличие плана проведения таких мероприятий | | 0 - отсутствие  1 – частичное соответствие  2 – полное соответствие | Выставляется соответствующий балл |  | |
| **Сумма баллов по критерию 5**  ***Максимально возможная сумма баллов по критерию 5 равна 8*** | | | | | | | |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Показатель** | **Проявление**  **показателя** | | **Подтверждающие документы** | | **Рекомендации по оценке показателей** | | **Оценка показателя в баллах** | | | **Само-оценка** |
| **Критерий V. Участие и результаты участия учеников на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и т.д.** | | | | | | | | | | |
| ***5.1. Достижения обучающихся во Всероссийских и Международных предметных олимпиадах*** | | Официально зафиксированные достижения обучающихся во Всероссийской олимпиаде по предмету  \* *учитываются победы и участия в олимпиадах различного уровня независимо от числа победителей и участников, обучающихся у данного педагога* | | Копии дипломов, грамот, сертификатов, приказов и других официальных документов | | Муниципальный  1 - победа | | Выставляется соответствующий балл |  | |
| Региональный  1 - участие  2 - победа | |
| Федеральный  2 – участие  3 – победа | |
| Международный  3 – участие  4 - победа | |
| ***5.2. Достижения обучающихся в олимпиадах, конкурсах исследовательских работ, научно-практических конференциях, проводимых вузами и другими организациями*** | | Официально зафиксированные достижения обучающихся в олимпиадах, конкурсах, научно-практических конференциях различного уровня  \* *учитываются победы и участия в мероприятиях различного уровня независимо от числа победителей и участников, обучающихся у данного педагога* | | Аналитическая справка;  списки учащихся; копии дипломов, грамот, сертификатов, приказов и других официальных документов | | Муниципальный  1 – победа | | Выставляется соответствующий балл |  | |
| Региональный  1 - участие  2 - победа | |
| Федеральный  2 – участие  3 - победа | |
| Международный  3 – участие  4 - победа | |
| **Сумма баллов по критерию 5**  ***Максимально возможная сумма баллов по критерию 5 равна 8*** | | | | | | | | |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Показатель** | **Проявление**  **показателя** | | **Подтверждающие документы** | | **Рекомендации по оценке показателей** | | | **Оценка показателя в баллах** | | **Само-оценка** |
| **Критерий VI. Участие в коллективных педагогических проектах** | | | | | | | | | | |
| ***6.1. Участие в проектах, объединяющих обучающихся разных классов и разных возрастов*** | | Межклассовое и межшкольное взаимодействие | | Краткое описание проекта и (или) информация о ходе его реализации в виде отчетов, публикаций в прессе и т.д.;  копии дипломов, сертификатов, приказов и др. | | 0 - отсутствие  1 – межклассовое  2 – межшкольное | Выставляется соответствующий балл | |  | |
| ***6.2. Участие в муниципальных, межмуниципальных, региональных и иных проектах и акциях*** | | Межклассовое и межшкольное взаимодействие | | Краткое описание проекта и (или) информация о ходе его реализации в виде отчетов, публикаций в прессе и т.д.;  копии дипломов, сертификатов, приказов и др. | | 0 - отсутствие  1 –участие  2 – победа муниципальный и межмуниципальный уровень  3 – победа региональный и более высокий уровень |  | |  | |
| ***6.3. Организация дистанционного обучения учащихся самостоятельно или с привлечением педагогов других образовательных учреждений*** | | Организация учителем виртуальных дистанционных классов, взаимодействие с педагогами других образовательных учреждений | | Приказ об открытии классов, приказ об утверждении результатов прохождения курсов | | 0-отсутствие  1-организация  2-от 80-100 % обучающихся закончивших курс | Выставляется соответствующий балл | |  | |
| ***6.4. Участие педагогов в конкурсах профессионального мастерства*** | | Официально зафиксированные достижения | | Копии дипломов, грамот, сертификатов, приказов и других официальных документов | | Муниципальный  1 – победа | Выставляется соответствующий балл | |  | |
| Региональный  1 - участие  2 - победа |
| Федеральный  2 – участие  3 - победа |
| Международный  3 – участие  4 - победа |
| **Сумма баллов по критерию 6**  ***Максимально возможная сумма баллов по критерию 6 равна 11*** | | | | | | | | |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Показатель** | **Проявление**  **показателя** | | **Подтверждающие документы** | | **Рекомендации по оценке показателей** | | | **Оценка показателя в баллах** | | **Само-оценка** |
| **Критерий VII. Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы** | | | | | | | | | | |
| ***7.1. Наличие у педагога рабочих программ в соответствии с ФГОС с мониторингом предметной и метапредметной результативности*** | | Умение составлять рабочие программы и программы мониторинговых исследований | | Справка, заверенная администрацией ОУ | | 0 - отсутствие  1 – частичное соответствие  2 – полное соответствие |  | |  | |
| ***7.2.Наличие у педагога разработанных программ внеурочной деятельности*** | | Умение составлять рабочие программы и программы мониторинговых исследований | | Справка, заверенная администрацией ОУ | | 0 - отсутствие  1 – утверждённые педагогическим советом школы  2 – авторские программы |  | |  | |
| ***7.3. Наличие у педагога разработанных программ элективных курсов (профиль и предпрофиль)*** | | Умение составлять рабочие программы и программы мониторинговых исследований | | Справка, заверенная администрацией ОУ | | 0 - отсутствие  1 – наличие  2 – реализующиеся в школе |  | |  | |
| ***7.4. Наличие у учителя программы развития УУД*** | | Умение составлять рабочие программы и программы мониторинговых исследований | | Справка, заверенная администрацией ОУ | | 0 - отсутствие  1 – частичное соответствие  2 – полное соответствие |  | |  | |
| **Сумма баллов по критерию 7**  ***Максимально возможная сумма баллов по критерию 7 равна 8*** | | | | | | | | |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Показатель** | **Проявление**  **показателя** | | **Подтверждающие документы** | | **Рекомендации по оценке показателей** | | | **Оценка показателя в баллах** | | **Само-оценка** |
| **Критерий VIII. Организация физкультурно-оздоровительной, спортивной художественно-эстетической работы** | | | | | | | | | | | |
| ***8.1. Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий, методик и приемов оздоровления детей, рекомендованных на федеральном или региональном уровне (для всех педадагогов)*** | | Решение проблемы сохранения и укрепления здоровья учащихся при организации образовательного процесса | | Справка об итогах диагностических исследований с указанием конкретных здоровьесберегающих технологий, методик и приемов, применяемых учителем;  копии писем, приказов и др. | | 0 - отсутствие  1 – частичное соответствие  2 – полное соответствие | 0/1/2  Выставляется соответствующий балл | |  | | |
| ***8.2. Участие в конкурсах физкультурно- оздоровительной направленности (для учителей физической культуры)*** | | Решение проблемы сохранения и укрепления здоровья учащихся при организации образовательного процесса | | Копии дипломов, сертификатов, приказов | | 0 - отсутствие  1 – школьный уровень  2 – муниципальный уровень  3- более высокий уровень | 0/1/2/3  Выставляется соответствующий балл | |  | | |
| ***8.3. Результативность участия команды в спортивных соревнованиях школьников «Президентские состязания». (для учителей физической культуры)*** | | Результаты спортивных соревнований школьников «Президентские состязания» под руководством данного учителя. | | Копии приказов о руководстве учителем командой, об участии команды в соревнованиях, копии дипломов, грамот. | | 0 – отсутствие  1 – участие  2 – победа  муниципальный  3 – более высокий уровень) | 0/1/2/3  Выставляется соответствующий балл | |  | | |
| ***8.4. Участие в мероприятиях художественно-эстетической направленности.(Для учителей технологии и искусства)*** | | Победы и призовые места обучающихся, подготовленных данным педагогом, на мероприятиях художественно-эстетической направленности различного уровня  \**учитываются победы в мероприятиях различного уровня независимо от числа таких побед* | | Аналитическая справка; таблица с указанием фамилий победителей и призеров;  копии приказов, сертификатов, грамот, дипломов, благодарственных писем и т.п. | | 0 - отсутствие  1 – школьный уровень  2 – муниципальный уровень  3- более высокий уровень | 0/1/2/3  Выставляется соответствующий балл | |  | | |
| **Сумма баллов по критерию 8**  ***Максимально возможная сумма баллов по критерию 8 равна 11*** | | | | | | | | |  | | |
| **Показатель** | **Проявление**  **показателя** | | **Подтверждающие документы** | | **Рекомендации по оценке показателей** | | | **Оценка показателя в баллах** | | **Само-оценка** |
| **Критерий IХ. Работа с детьми из социально-неблагополучных семей** | | | | | | | | | | | |
| ***9.1. Привлечение детей из социально-неблагополучных семей к внеурочной деятельности (из числа официально зарегистрированных в ОУ)*** | | Решение проблемы адаптации и социализации детей из неблагополучных семей | | Копии сертификатов, дипломов приказов об участии детей | | 0 - отсутствие  1 – школьный уровень  2 – муниципальный уровень  3- более высокий уровень | 0/1/2/3  Выставляется соответствующий балл | |  | | |
| **Сумма баллов по критерию 9**  ***Максимально возможная сумма баллов по критерию 9 равна 3*** | | | | | | | | |  | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Показатель** | **Проявление**  **показателя** | | **Подтверждающие документы** | | **Рекомендации по оценке показателей** | | | **Оценка показателя в баллах** | | **Само-оценка** |
| **Критерий Х. Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, музея и т.д.)** | | | | | | | | | | | |
| ***10.1. Создание элементов образовательной инфраструктуры***  ***( оформление кабинета, музея и пр.)*** | | Личное участие педагога в создании образовательной инфраструктуры (не учитывается стандартное оборудование и наполнение кабинета, полученное по различным программам) | | Аналитическая справка учителя, заверенная администрацией | | За каждое направление – 1 балл (не более 3) | **Выставляется максимальный балл** | |  | | |
| **Сумма баллов по критерию 10**  ***Максимально возможная сумма баллов по критерию 10 равна 3*** | | | | | | | | |  | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Показатель** | **Проявление**  **показателя** | | **Подтверждающие документы** | | **Рекомендации по оценке показателей** | | | **Оценка показателя в баллах** | | **Само-оценка** |
| **Критерий XI. Личный вклад в повышение качества образования на основе совершенствования**  **методов обучения и воспитания** | | | | | | | | | | |
| ***11.1. Повышение качества профессиональной деятельности*** | | Систематическое повышение квалификации и самообразование (за 3-5 лет, предшествующих мониторингу) | | Копии свидетельств, удостоверений, справок и пр. о повышении квалификации на базе различных образовательных учреждений в соответствии с профессиональной деятельностью педагога | | 0 - отсутствие  1 – частичное соответствие  2 – полное соответствие | Выставляется соответствующий балл | |  | |
| ***11.2. Участие в опытно-экспериментальной деятельности*** | | Результативность опытно-экспериментальной деятельности (с учетом уровня эксперимента)  \* *учитывается участие в экспериментах различного уровня независимо от числа экспериментов* | | Копии приказов, писем, отчетов по результатам экспериментальной деятельности;  копии сертификатов, дипломов и т.д. | | Муниципальный – 1 | Выставляется соответствующий балл | |  | |
| Региональный - 2 |
| Федеральный - 3 |
| ***11.3. Участие в работе семинаров*** | | \**учитывается участие в мероприятиях различного уровня независимо от числа этих мероприятий* | | Копии программ мероприятий, писем, приказов, сертификатов; | | Муниципальный – 1  Региональный – 2  Федеральный - 3 | Выставляется соответствующий балл | |  | |
| ***11.4. Обобщение и распространение собственного педагогического опыта*** | | Проведение  открытых уроков, предметных недель, мастер – классов; выступления на семинарах, круглых столах  \**учитывается участие в мероприятиях различного уровня независимо от числа этих мероприятий*  *\*в том числе в системе областного отделения общественной организации «Педагогическое общество России»* | | Копии программ мероприятий, писем, приказов, сертификатов; электронные ссылки и т.д. | | Школьный – 1 | Выставляется соответствующий балл | |  | |
| Муниципальный - 2 |
| Региональный - 3 |
| Федеральный - 4 |
| Публикации в печатных и электронных изданиях  *\*учитываются публикации различного уровня независимо от их числа;*  *\*в том числе в системе областного отделения общественной организации «Педагогическое общество России»* | | Список публикаций с указанием выходных данных; копии обложек и первых страниц статей; электронные ссылки и т.д. | | Муниципальный – 1 | Выставляется соответствующий балл | |  | |
| Региональный - 2 |
| Федеральный - 3 |
| ***11.5. Профессиональная экспертная деятельность*** | | Участие в работе экспертных комиссий, групп; жюри олимпиад, конкурсов; творческих лабораторий; руководство методическими объединениями | | Копии приказов;  копии положений о мероприятиях с указанием состава жюри; выписки из протоколов заседаний методических объединений и экспертных групп; план работы объединения и т.д. | | Школьный - 1 | Выставляется соответствующий балл | |  | |
| Муниципальный -  2 |
| Региональный - 3 |
| Федеральный – 4 |
| **Сумма баллов по критерию 11**  ***Максимально возможная сумма баллов по критерию 11равна 19*** | | | | | | | | |  | |
| **ИТОГО БАЛЛОВ по критериям 1-11** | | | | | | | | |  | |

**Итого-114 баллов**

**V. Критерии и показатели профессиональной компетенции и результативности**

**деятельности воспитателя дошкольного образовательного учреждения**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатель | Проявление показателя | Подтверждающие документы | Рекомендации по  оценке показателей | Оценка показателя в баллах | Само-  оценка | Оценка  комиссии |
| **Критерий I. Уровень предоставляемого содержания образования** | | | | | | |
| 1.1. Позитивная динамика показателей развития воспитанников в сравнении с предыдущим периодом | Наличие динамики индивидуального развития | Материалы педагогической диагностики воспитанников (схемы, графики, диаграммы, таблицы и комментарии к ним в сравнении с предыдущим периодом) | За стабильные результаты - 1балл  За положительную динамику - 2 балла | Выставляется максимально возможный балл |  |  |
| 1.2. Охват детей различными формами образования | Наличие групп кратковременного пребывания, консультативных пунктов и т.д. | Копия приказа, копия приложения | Отсутствие -0 баллов  Наличие - 3балла | Выставляется максимально возможный балл |  |  |
| 1.3. Реализация программ дошкольного образования в соответствии с ФГОС | Динамика показателей развития воспитанников в сравнении с предыдущим периодом | Диаграмма, распорядительный документ | 0-40% -1 балл  41- 59% -2 балла  60 -79 % -3 балла  80-100 % -4 балла | Выставляется максимально возможный балл |  |  |
| 1.4 Использование педагогом в образовательном процессе современных образовательных технологий и методик | Реализация воспитателем  проектных методик и технологий | Перечень и краткая характеристика проектов, используемых в работе, заверенный руководителем  учреждения; копии  распорядительных документов по результатам участия в конкурсах социально значимых проектов,  благодарственные письма,  грамоты, дипломы и т.д. | Использование на  занятиях метода  проекта -1 б,  Наличие призовых  мест на конкурсах  социально значимых проектов :  на уровне детского  сада -2 балла,  муниципального уровня и выше -3 б | Выставляется сумма баллов |  |  |
| 1.5. Количество реализуемых социальных проектов (работа музеев, библиотек, театров и другие соц. проекты) | Наличие социальных проектов | Приказы, положения, договора | 1 балл за каждый проект | Выставляется сумма баллов |  |  |
| Сумма баллов по критерию 1 | | | | |  | |
| **Максимально возможная сумма баллов по критерию 1 равна 22** | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатель | Проявление показателя | Подтверждающие документы | Рекомендации по  оценке показателей | Оценка показателя в баллах | Само-  оценка | Оценка  комиссии |
| **Критерий II. Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья детей** | | | | | | |
| 2.1. Динамика сохранности здоровья воспитанников в сравнении с предыдущим периодом | Решение проблемы сохранения и укрепления здоровья воспитанников при организации образовательного процесса в ДОУ | Диаграмма показателей индекса здоровья | Сохранение здоровья - 1 балл  Положительная динамика - 2 балла | Выставляется максимально возможный балл |  |  |
| 2.2. Пропущено дней по болезни 1 ребенком | Мониторинг здоровья по табелю посещаемости | От 0 до10 дней - 2балла  От 11до 20 дней -1 балл  Свыше 20 дней - 0 баллов | Выставляется максимально возможный балл |  |  |
| 2.3. Процент посещаемости детей в группе | Мониторинг посещаемости за 12 последних месяцев. Справка, заверенная руководителем | От 65до 75% - 5 баллов  От76 до100% -10 баллов | Выставляется максимально возможный балл |  |  |
| Сумма баллов по критерию 2 | | | | |  | |
| **Максимально возможная сумма баллов по критерию 2 равна 14 баллов** | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатель | Проявление показателя | Подтверждающие документы | Рекомендации по  оценке показателей | Оценка показателя в баллах | Само-  оценка | Оценка  комиссии |
| **Критерий III. Результативность деятельности воспитателя по студийно - кружковой работе** | | | | | | |
| 3.1. Организация педагогом студийно -кружковой работы | Руководство кружком, студией, секцией ( в соответствии с СанПиН) | Перспективный план работ  кружка или студии, утвержденные руководителем учреждения | Отутствие - 0 баллов  Проводит кружковую работу - 3 балла | Выставляется максимально возможный балл |  |  |
| Доля воспитанников, охваченных студийно - кружковой работой, проводимой воспитателем | Диаграмма, краткие комментарии, заверенные руководителем учреждения | 0 до 40% - 1 балл  41- 59% - 2 балла  60 -79% - 3 балла  80-100% -4 балла | Выставляется максимально возможный балл |  |  |
| 3.2. Результативность участия воспитанников на конкурсных мероприятиях художественно-эстетической направленности, (наличие победителей и призеров) | Официально зафиксированные достижения воспитанников в конкурсах и иных мероприятиях различного уровня | Копии распорядительных документов по результатам участия в мероприятиях, грамот, дипломов | Мероприятия ДОУ  1-участие  2 -победа  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Муниципальный  2- участие  3 победа  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Региональный  (федеральный)  3 -участие  4 - победа | Выставляется сумма баллов |  |  |
| 3.3 Результативность участия воспитанников на конкурсных мероприятиях патриотической, экологической, краеведческой направленности . | Официально зафиксированные достижения воспитанников в конкурсах и иных мероприятиях различного уровня | Копии распорядительных документов по результатам участия в мероприятиях, грамот, дипломов | Мероприятия ДОУ  1-участие  2 -победа  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Муниципальный  2- участие  3 победа  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Региональный  (федеральный)  3 -участие  4 - победа | Выставляется сумма баллов |  |  |
| 3.4 Результативность участия воспитанников на конкурсных спортивных мероприятиях (наличие победителей и призеров) | Официально зафиксированные достижения воспитанников в конкурсах и иных мероприятиях различного уровня | Копии распорядительных документов по результатам участия в мероприятиях, грамот, дипломов | Мероприятия ДОУ  1-участие  2 -победа  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Муниципальный  2- участие  3 победа  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Региональный  (федеральный)  3 -участие  4 - победа | Выставляется сумма баллов |  |  |
| Сумма баллов по критерию 3 | | | | | | |
| **Максимально возможная сумма баллов по критерию 3 равна 34 балла** | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатель | Проявление показателя | Подтверждающие документы | Рекомендации по  оценке показателей | Оценка показателя в баллах | Само-  оценка | Оценка  комиссии |
| **Критерий IV. Результативность деятельности воспитателя по работе с родителями** | | | | | | |
| 4.1.Доля родителей, чьи потребности в развитии детей удовлетворяются в условиях данного дошкольного учреждения |  | Анкета, анализ результатов анкетирования, заверенные руководителем учреждения | До 50% - 1 балл  До 100% - 2 балла | Выставляется максимально возможный балл |  |  |
| 4.2 Доля мероприятий, подготовленные с участием родителей |  | Диаграмма, заверенная  руководителем учреждения,  краткие комментарии | 0-5% -1 балл  6-10% -2 балла  более 10% -3 балла | Выставляется максимально возможный балл |  |  |
| 4.3 Работа с родителями  (законными представителями)  по своевременному внесению родительской платы. | Отсутствие задолженности по родительской плате | Копия листа оплаты группы (из бухгалтерии) | 95-100 % - 2 балла  90-95 % - 1 балл  Менее 90% - 0 баллов | Выставляется максимально возможный балл |  |  |
| Сумма баллов по критерию 4: | | | | |  | |
| **Максимально возможная сумма баллов по критерию 4 равна 7 баллов** | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатель | Проявление показателя | Подтверждающие документы | Рекомендации по  оценке показателей | Оценка показателя в баллах | Само-  оценка | Оценка  комиссии |
| **Критерий V. Результативность участия воспитателя в методической и научно-исследовательской работе** | | | | | | |
| 5.1 Ежегодное представление собственного педагогического опыта через открытые занятия, мастер-классы, выступления на семинарах, круглых столах, конференциях, фестивалях | Проведение открытых занятий, мастер-классов; выступления на семинарах, круглых столах | Копии протоколов педсоветов;  копии документов по  представлению собственного педагогического опыта  (конспекты занятий, программы  мастер-классов, семинаров, конференций и т.д.) | муниципальный уровень - 1 балл,  региональный уровень - 2 балла.  федеральный уровень - 3 балла | Выставляется сумма баллов |  |  |
| 5.2. Использование ИКТ в образовательном процессе | Использование ИКТ в образовательном процессе | Справка об использовании ИКТ в деятельности воспитателя; перечень используемых ресурсов; скрин-шот страницы (сайта);  ссылки на:  ресурсы (в т.ч. авторские), размещенные в сети Интернет;  веб-страницу ДОУ;  личный сайт и т.п. | Муниципальный уровень - 1 балл  Региональный уровень - 2 балла  Федеральный уровень - 3 балла | Выставляется максимально возможный балл |  |  |
| 5.3. Профессиональная экспертная деятельность | Участие воспитателя в работе экспертных групп, жюри конкурсов, творческих лабораторий, тьюторство | Копии приказов; копии распорядительных документов по результатам деятельности  (отчеты тьютеров,  руководитель МО, сертификаты и  т.д.) | Уровень ДОУ - 1 балл  Муниципальный уровень - 2 балла  Региональный (федеральный) - 3 балла | Выставляется сумма баллов |  |  |
| 5.4. Наличие призовых  мест в муниципальных, региональных и  всероссийских профессиональных  конкурсах  «Воспитатель года», «Детский сад года» и др. | Презентация профессионального мастерства в рамках профессиональных конкурсов . | Аналитическая справка, копии сертификатов, дипломов и т.д. | Муниципальный уровень - 1 балл  Региональный уровень - 2 балла  Федеральный уровень - 3 балла | Выставляется максимально возможный балл |  |  |
| Сумма баллов по критерию 5: | | | | | | |
| **Максимально возможная сумма баллов по критерию 5 равна 18 баллов** | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатель | Проявление показателя | Подтверждающие документы | Рекомендации по  оценке показателей | Оценка показателя в баллах | Само-  оценка | Оценка  комиссии |
| **Критерий VI. Результативность участия воспитателя в общественно-полезном труде** | | | | | | |
| 6.1 Участие педагога в организации предметно-развивающей среды в группе,  на участке;  на клумбе;  ремонт группы и помещении ДОУ;  участие в субботниках на территории МО. | Участие воспитателя в перечисленных мероприятиях и организованных конкурсах по данным мероприятиям. | Справка руководителя | 1 балл за каждое мероприятие | Сумма баллов |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Сумма баллов по критерию 6: | | | | | | |
| **Максимально возможная сумма баллов по критерию 6 равна 5 баллам** | | | | | | |

От работодателя: От работников:

Директор МБОУ ООШ Председатель первичной

п. Студеный профсоюзной организации

\_\_\_\_\_\_\_\_Головинкина И.В. \_\_\_\_\_\_\_\_Торгашов Н.Н.

(подпись, Ф.И.О.) (подпись, Ф.И.О.)

М.П. М.П.

«\_\_\_» января 2017г. «\_\_» января 2017г.

# Приложение N 4 к [Положению](#_top) об оплате труда

**МБОО ООШ п.Студеный**

# Положение о распределении фонда стимулирования заместителей руководителя, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организации

1. Показатели и критерии стимулирования заместителей руководителя, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организации устанавливаются организациям по согласованию с органом государственно-общественного управления и профсоюзным органом.

2. Порядок определения размера стимулирующих выплат и сроки выплат устанавливаются аналогично порядку, установленному для руководителей и педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс.

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

4. По должностям младшего обслуживающего персонала стимулирование устанавливается фиксированной суммой на очередной расчетный период. *(стимулирование выплачивается фиксированной суммой в размере доплаты до МРОТ.)*

*Если есть работники помимо учителей, собирающие портфолио, одним из разделов данного Положения должны стать все образцы портфолио.*

# Рекомендуемые направления оценки результативности профессиональной деятельности заместителей руководителя, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организации

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование  должности | Критерии оценки результативности профессиональной деятельности | Коли-чество баллов |
| Заместитель директора по УВР | организация предпрофильного, профильного обучения; |  |
| выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы; |  |
| высокий уровень организации и проведения итоговой аттестации и промежуточной аттестации учащихся |  |
| высокий уровень организации и контроля (мониторинга)учебно-воспитательного процесса |  |
| качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой экспертно-методический совет, методический совет,педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.) |  |
| сохранение контингента учащихся 10-11 классов |  |
| высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы |
| поддержание благоприятного психологического климата в коллективе |  |
| Воспитатель дошкольного образовательного учреждения | Положительная динамика уровня усвоения воспитанниками образовательной программы. |  |
| Объективность оценки педагогом качества умений, знаний, навыков воспитанников. |  |
| Применение в образовательном процессе здоровье сберегающих технологий |  |
| Наличие методической работы |  |
| Наличие призеров и победителей районных конкурсов, соревнований:  -на уровне района  -на областном уровне  -на федеральном уровне |  |
| Наличие аналитической работы воспитателя. |  |
| Применение информационных технологий  в воспитательно-образовательном процессе. |  |
| Эстетическое оформление предметно - развивающей среды групповых комнат и специальных помещений с учетом санитарных норм. |  |
| Наличие системной работы с родителями. |  |
| Повышение квалификации в течении рассматриваемого периода |  |
| Младшего воспитателя | Соблюдение санитарно-гигиенических норм.  Соблюдение в чистоте и сохранность | помещений, оборудования, инвентаря. |  |
| Участие в повседневной организации жизнедеятельности воспитанников, в том числе при отсутствии воспитателя на РМО, педсоветах. |  |
| Участие в детских праздниках и развлечениях. |  |
| Библиотекарь | высокая читательская активность обучающихся |  |
| пропаганда чтения, как формы культурного досуга |  |
| оформление тематических выставок |  |
| выполнение плана работы библиотекаря |  |
| Обслуживающий персонал (уборщица,дворник и т.д.) | проведение генеральных уборок |  |
| содержание участка в соответствии с требованиямит СанПИН, качественная уборка помещений |  |
| оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок |  |

От работодателя: От работников:

Директор МБОУ ООШ Председатель первичной

п. Студеный профсоюзной организации

\_\_\_\_\_\_\_\_Головинкина И.В. \_\_\_\_\_\_\_\_Торгашов Н.Н.

(подпись, Ф.И.О.) (подпись, Ф.И.О.)

М.П. М.П.

«\_\_\_» января 2017г. «\_\_» января 2017г.

# 

# Приложение N 5 к [Положению](#_top) об оплате труда

**МБОО ООШ п. Студеный**

**Должностные оклады (ставки заработной платы) иных педагогических работников, не осуществляющих непосредственно образовательный процесс**

# Должностные оклады библиотечных работников образовательной организации

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование должности по типам организаций образования | Должностной оклад (рублей) | | | |
| Группа по оплате труда руководителей организаций образования | | | |
| I | II | III | Без категории |
| 1. | Библиотекарь- 0,25 ставки |  |  |  | 6257,50 |
| 0,25 ставки-1564 руб.38 коп. | | | |

# Оклады по профессиям рабочих

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Оклад в соответствии с  квалификационным разрядом (рублей) | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 3850 | 3866 | 3916 | 4005 | 4291 | 4366 | 4601 | 4822 |

От работодателя: От работников:

Директор МБОУ ООШ Председатель первичной

п. Студеный профсоюзной организации

\_\_\_\_\_\_\_\_Головинкина И.В. \_\_\_\_\_\_\_\_Торгашов Н.Н.

(подпись, Ф.И.О.) (подпись, Ф.И.О.)

М.П. М.П.

«\_\_\_» января 2017г. «\_\_» января 2017г.

# Приложение N 6 к [Положению](#_top) об оплате труда

**МБОУ ООШ п. Студеный**

# Размеры повышения должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) педагогических работников, не осуществляющих непосредственно образовательный процесс.

1. За специфику работы:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Размер повышения в процентах к должностным окладам (окладам) с учетом выплат за квалификационную категорию, выслугу лет (стаж педагогической работы) |
| Руководителям, специалистам за работу в образовательных организациях в сельской местности | 25 |

От работодателя: От работников:

Директор МБОУ ООШ Председатель первичной

п. Студеный профсоюзной организации

\_\_\_\_\_\_\_\_Головинкина И.В. \_\_\_\_\_\_\_\_Торгашов Н.Н.

(подпись, Ф.И.О.) (подпись, Ф.И.О.)

М.П. М.П.

«\_\_\_» января 2017г. «\_\_» января 2017г.

# Приложение №4

# к коллективному договору

# МБОУ ООШ п.Студеный

**Положение о премировании работников.**

**1. Общие положения.**

1.1. Премирование работников школы производится с целью усиления их материальной заинтересованности в достижении высоких результатов труда, повышения качества образования и воспитания обучающихся, в развитии творческой активности и инициативы.

1.2. Для премирования работников школы могут использоваться средства из следующих источников:

- фонда заработной платы в пределах его экономии;

- прибыли, поступившей от платных услуг;

- от спонсорских средств и личных вкладов.

1.3. Премия устанавливается 1 раз в квартал (полугодие, по итогам года) совместным решением администрации и профкома школы по представлению любой из сторон (администрацией, профком, методическим объединением).

1.4. Премия выплачивается по приказу руководителя организации.

1.5. Размер премий может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу). Максимальным размером премии по итогам работы не ограничены.

**II. Показатели премирования**

2.1. Педагогическим работникам в соответствующем периоде за:

- добросовестное выполнение своих должностных обязанностей;

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

- строгое соблюдение режима работы школы;

- дежурство по школе на переменах;

- отсутствие замечаний по документации;

- обеспечение высокого качества обучения;

- активное участие в инновационной деятельности;

- активное участие в методической работе школы, семинарах;

- подготовка победителей и призеров муниципальных, областных олимпиад, конференций, конкурсов, соревнований и т.д.;

- проведение открытых уроков и внеклассных мероприятий4

- хорошее состояние учебного кабинета;

- выполнение общественных поручений;

- личное участие в конкурсах;

- замещение уроков и классного руководства отсутствующих педагогов;

- своевременную сдачу планов, отчетов, информаций, анализов контрольных работ и др.;

- отсутствие обоснованных жалоб родителей и обучающихся;

- умелую организацию работы родительского комитета класса;

- организацию горячего питания школьников;

- выполнение важных (срочных) работ (мероприятий);

- сохранение контингента обучающихся.

2.2. Административному персоналу в соответствующем периоде за:

- высокие показатели работы школы;

- обеспечение участия педагогов в конкурсах и представление школы на различных уровнях;

- выполнение плана работы и реализация приоритетных задач на учебный год;

- своевременное и качественное оформление и представление отчетной

документации;

- обеспечение мониторинга качества образования и данных по всем направлениям деятельности школы;

- исполнение контрольно-инспекционной деятельности в соответствии с предписаниями;

- подготовку школы к новому учебному году;

- обеспечение безопасного функционирования школы в течение всего рабочего дня;

- пополнение материально-технической базы школы;

- инициативу и реализацию творческих идей по развитию школы;

- проведение мероприятий по обобщению и распространению передового педагогического опыта;

- работу по поддержанию благоприятного психологического климата в педагогическом и ученическом коллективах;

- работу по сохранению контингента обучающихся;

- высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации обучающихся;

- добросовестное исполнение должностных обязанностей;

- выполнение важных (срочных) поручений;

- работу с общественностью и родителями обучающихся;

- обеспечение санитарно-гигиенического порядка в школе.

2.3. Учебно-вспомогательному персоналу в соответствующем  периоде за:

- добросовестное выполнение должностных обязанностей;

- качественное ведение делопроизводства, статистической отчетности;

- выполнение индивидуальных планов;

- активное участие в мероприятиях школы.

2.4. Обслуживающему персоналу в соответствующем  периоде за:

- содержание участка в соответствии с санитарными правилами;

- качественная уборка помещений;

- оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок;

- содержание рабочего места в порядке.

2.5. Премия за большой объем сверхплановой работы выплачивается в том случае, если за выполнение этой работы не была установлена надбавка.

2.6. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление премии производится за фактически отработанное время в данном периоде

**III. Показатели единовременного премирования.**

3.1. Единовременное премирование может производиться по следующим основаниям:

- выслугу лет (25 лет );

- юбилейные даты (50 лет и далее, каждые 5 лет);

- при выходе работника на пенсию;

- по итогам конкретных мероприятий;

- ко Дню Учителя, 23 февраля, 8 марта и в другие праздники.

**IV. Порядок установления премиальных выплат.**

4.1. Предложения по премированию от администрации, профкома или методических объединений предоставляются в комиссию для принятия решения.

4.2. Комиссия в составе:

- директор (председатель комиссии);

- заместители директора;

- председатель профсоюзного комитета;

обсуждает итоги деятельности работников за премируемый период согласно настоящему Положению и выносит решение по представлению рекомендуемых работников на премию.

4.3. Руководитель организации:

- устанавливает размер премий;

- издает приказ о премировании работников;

- решает вопрос о премировании работников, выполняемых срочные, важные работы, не дожидаясь премиального периода.

4.4. Премия за большой объем сверхплановой работы выплачивается в том случае, если за выполнение этой работы не была установлена надбавка.

4.5. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление премии производится за фактически отработанное время в данном периоде

От работодателя: От работников:

Директор МБОУ ООШ Председатель первичной

п. Студеный профсоюзной организации

\_\_\_\_\_\_\_\_Головинкина И.В. \_\_\_\_\_\_\_\_Торгашов Н.Н.

(подпись, Ф.И.О.) (подпись, Ф.И.О.)

М.П. М.П.

«\_\_\_» января 2017г. «\_\_» января 2017г.

# Приложение №5 к коллективному договору

# МБОУ ООШ п.Студеный

**Список работников, которым установлена повышенная оплата за работу с вредными условиями:**

Рабочему по комплексному обслуживанию здания - на 12%;

Повар - на 12%.

Рабочий по стирке - на 12 %

Учителю химии - на 8%

Учителю информатики - на 12%

# Приложение №6 к коллективному договору

**СОГЛАШЕНИЕ**

**ПО ОХРАНЕ ТРУДА РАБОТОДАТЕЛЕЙ И ПРОФСОЮЗНЫМ КОМИТЕТОМ**

**НА 2017 ГОД**

**МБОО ООШ п. Студеный**

(наименование предприятия, организации и организации)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание мероприятий (работ) | Единица учета | Кол-во | Стоимость  работ в тыс.  руб | Срок выполнения мероприятий | Ответственные  за выполнение  мероприятий | Кол-во работников,  которым улучшаются  условия труда | | Кол-во работников, высвобождаемых с тяжелых физических работ | |
| всего | в т.ч. женщин | всего | в т.ч. женщин |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1. | Проведение аттестации  рабочих мест по условиям  труда |  |  | 60 | Февраль -март | директор | 18 | 13 |  |  |
| 2. | Проведение общего  технического осмотра  здания учебного  заведения |  |  |  | Апрель, октябрь | Директор |  |  |  |  |
| 4. | Приобретение спецодежды | шт. | 10 | 2 | май | директор | 5 | 4 |  |  |
| 5. | Ремонт и замена  светильников в кабинетах,  коридорах 1  и 2 этажей | шт. | 20 | 6 | июль | директор | 18 | 13 |  |  |

Директор МБОО ООШ п. Студеный Председатель профсоюзного комитета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Головинкина И.В./ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Торгашов Н.Н./

“\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017г. “\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017г.

От работодателя: От работников:

Директор МБОУ ООШ Председатель первичной

п. Студеный профсоюзной организации

\_\_\_\_\_\_\_\_Головинкина И.В. \_\_\_\_\_\_\_\_Торгашов Н.Н.

(подпись, Ф.И.О.) (подпись, Ф.И.О.)

М.П. М.П.

«\_\_\_» января 2017г. «\_\_» января 2017г.

# Приложение №7 к коллективному договору

**МБОУ ООШ п.Студеный**

**НОРМЫ**

**бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви**

**и других средств индивидуальной защиты работникам**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Профессия**  **или должность** | **Наименование средств индивидуальной защиты** | **Норма выдачи на год**  **(единицы, комплекты)** |
| 1. | Мл. воспитатель | Халат хлопчатобумажный шапочка хлопчатобумажная перчатки резиновые | 2 |
| 2 | Рабочий по стирке белья | Халат Халат хлопчатобумажный шапочка хлопчатобумажная. перчатки | 1 |
|  |  |
| 3 | Повар | Костюм хлопчатобумажный перчатки хлопчатобумажные колпак хлопчатобумажный | 1 1  1  1  1 пара |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 10 | Повар |
| 4 | Рабочий по комплексному олуживанию и ремонту зданий; | Халат хлопчатобумажный или из смешанных тканей | 3 |
|  |  | Перча Перчатки с полимерным покрытием | 6 пар |
|  |  |
|  |  |
|  |  | При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: Перчатки резиновые | 2 пары |
|  |  |
|  | |  | |
|

От работодателя: От работников:

Директор МБОУ ООШ Председатель первичной

п. Студеный профсоюзной организации

\_\_\_\_\_\_\_\_Головинкина И.В. \_\_\_\_\_\_\_\_Торгашов Н.Н.

(подпись, Ф.И.О.) (подпись, Ф.И.О.)

М.П. М.П.

«\_\_\_» января 2017г. «\_\_» января 2017г.

# Приложение №8 к коллективному договору

**МБОУ ООШ п.Студеный**

**Кодекс профессиональной этики педагога**

**Глава I. Общие положения**

1.Кодекс – это свод основных морально-этических норм и правил социального поведения, следуя которым мы укрепляем высокую репутацию школы, поддерживая ее авторитет и продолжаем традиции предшествующих поколений учителей и учеников.

2.Кодекс определяет основные принципы совместной жизнедеятельности учеников, учителей и сотрудников школы, которые должны включать в себя уважительное, вежливое и заботливое отношения друг к другу и к окружающим, аспекты сотрудничества и ответственности за функционирование школы.

3.Данный Кодекс Педагогов определяет основные нормы профессиональной этики, которые:

- регулируют отношения между педагогами и учащимися, а также другими членами общественности образовательного организации;

- защищают их человеческую ценность и достоинство;

- поддерживают качество профессиональной деятельности педагогов и честь их профессии;

- создают культуру образовательной организации, основанную на доверии, ответственности и справедливости.

4.Кодекс распространяется на всех педагогов образовательной организации.

5.Руководитель, Совет школы, Администрация школы, Комиссия по этике, учителя и другие сотрудники школы, родители способствуют соблюдению этого Кодекса.

6.Кодекс является документом, открытым для ознакомления всех участников учебно-воспитательного процесса (детей, родителей, педагогов). Содержание Кодекса доводится до сведения педагогов на педсовете, родителей – на родительских собраниях, детей – на классных часах. Вновь прибывшие обязательно знакомятся с данным документом.

7.В основу Кодекса заложены следующие принципы: человечность, справедливость, профессионализм, ответственность, терпимость, демократичность, партнерство и солидарность.

8.Так как Кодекс – управленческий инструмент, хотя и сравнительно новый, то нужно научить сотрудников с ним обращаться. Научиться использовать его для разрешения сложных этических ситуаций. Для этого создается «комиссия по этике», в обязанности которой входит прием вопросов сотрудников, разбор этических ситуаций, реагирование на такие ситуации.

**Глава II. Основные нормы**

**поведения педагога.**

1.Профессиональная этика педагога требует призвания, преданности своей работе и чувства ответственности при исполнении своих обязанностей.

2.Педагог требователен по отношению к себе и стремится к самосовершенствованию. Для него характерны самонаблюдение, самоопределение и самовоспитание. Педагог никогда не должен терять чувство меры и самообладания.

3.Для педагога необходимо постоянное обновление. Он занимается своим образованием, повышением квалификации и поиском наилучших методов работы. Педагог постоянно заботится о культуре своей речи и общения.

4.Педагог несет ответственность за качество и результаты доверенной ему педагогической работы – образования подрастающего поколения.

5.Педагог несет ответственность за физическое, интеллектуальное, эмоциональное и духовное развитие детей, оставленных под его присмотром.

6.Педагог несет ответственность за порученные ему администрацией функции и доверенные ресурсы.

7.Своим поведением педагог поддерживает и защищает исторически сложившуюся профессиональную честь педагога.

8.Педагог передает молодому поколению национальные и общечеловеческие культурные ценности, принимает посильное участие в процессе культурного развития.

9.В общении со своими учениками и во всех остальных случаях педагог уважителен, вежлив и корректен. Он знает и соблюдает нормы этикета.

10.Авторитет педагога основывается на компетенции, справедливости, такте, умении заботиться о своих учениках.

11.Педагог воспитывает на своем положительном примере. Он избегает морализаторства, не спешит осуждать и не требует от других того, что сам соблюдать не в силах.

12.Педагог имеет право на неприкосновенность личной жизни, однако выбранный им образ жизни не должен наносить ущерб престижу профессии, извращать его отношения с учениками и коллегами или мешать исполнению профессиональных обязанностей.

13.Педагог дорожит своей репутацией.

14.Педагог является честным человеком и строго соблюдает законодательство Российской Федерации. С профессиональной этикой педагога не сочетаются ни получение взятки, ни ее дача.

**Глава III. Взаимоотношения педагога**

**с другими лицами.**

**1. Общение педагога с учениками.**

1.1.Педагог сам выбирает подходящий стиль общения с учениками, основанный на взаимном уважении.

1.2.Требовательность педагога по отношению к ученику позитивна, является стержнем профессиональной этики учителя и основой его саморазвития.

1.3.Педагог выбирает такие методы работы, которые поощряют в его учениках развитие положительных черт и взаимоотношений: самостоятельность, инициативность, ответственность, самоконтроль, самовоспитание, желание сотрудничать и помогать другим.

1.4.При оценке поведения и достижений своих учеников педагог стремится укреплять их самоуважение и веру в свои силы, показывать им возможности совершенствования, повышать мотивацию обучения.

1.5.Педагог является беспристрастным, одинаково доброжелательным и благосклонным ко всем своим ученикам. Приняв необоснованно принижающие ученика оценочные решения, педагог должен постараться немедленно исправить свою ошибку.

1.6.При оценке достижений учеников в баллах педагог стремится к объективности и справедливости. Недопустимо тенденциозное занижение или завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости и исправление ошибок учащихся во время письменных работ и контрольных проверок.

1.7.Педагогу запрещается сообщать другим лицам доверенную лично ему учеником информацию, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

1.8.Педагог не злоупотребляет своим служебным положением. Он не может использовать своих учеников, требовать от них каких-либо услуг или одолжений.

1.9.Педагог не имеет права требовать от своего ученика вознаграждения за свою работу, в том числе и дополнительную. Если педагог занимается частной практикой, условия вознаграждения за труд должны быть согласованы в начале работы и закреплены договором.

1.10.Педагог терпимо относится к религиозным убеждениям и политическим взглядам своих воспитанников. Он не имеет права навязывать ученикам свои взгляды, иначе как путем дискуссии.

1.11.Педагог имеет право пользоваться различными источниками информации. При отборе и передаче информации ученикам педагог соблюдает принципы объективности, пригодности и пристойности. Тенденциозное извращение информации или изменение ее авторства недопустимо.

1.12.Педагог может по своему усмотрению выбрать вид воспитательной деятельности и создавать новые методы воспитания, если они с профессиональной точки зрения пригодны, ответственны и пристойны.

**2. Общение между педагогами.**

2.1.Взаимоотношения между педагогами основываются на принципах коллегиальности, партнерства и уважения. Педагог защищает не только свой авторитет, но и авторитет своих коллег. Он не принижает своих коллег в присутствии учеников или других лиц.

2.2.Педагог как образец культурного человека всегда обязан приветствовать (здороваться) со своим коллегой, проявление иного поведения может рассматриваться как неуважение (пренебрежения) к коллеге. Пренебрежительное отношение недопустимо.

2.3.Педагоги избегают необоснованных и скандальных конфликтов во взаимоотношениях. В случае возникновения разногласий они стремятся к их конструктивному решению. Если же педагоги не могут прийти к общему решению (согласию) в возникшей ситуации, то одна из сторон имеет права направить в Комиссию по этике просьбу помочь разобрать данную ситуацию, и Комиссия сама уже принимает решение о необходимости информирования о ситуации руководителя или же нет.

2.4.Педагоги стараются избегать конкуренции, мешающей их партнерству при выполнении общего дела. Педагогов объединяют взаимовыручка, поддержка, открытость и доверие.

2.5.Преследование педагога за критику строго запрещено. Критика в первую очередь, должна быть внутренней, т.е. она должна высказываться в образовательных организаций между педагогам и высказывать ее следует с глазу на глаз, а не за глаза. Не должно быть места сплетням.

Сотрудники при возникших конфликтах не имеют права обсуждать рабочие моменты и переходить на личности с указанием должностных полномочий, обсуждать жизнь своей организации за пределами школы, в том числе и в социальных сетях Интернет.

Если оное будет выявлено членами Комиссии по этике или же другими сотрудниками, а также учениками, то Комиссия имеет право вызвать на Особый педсовет «нарушителя» (педагога, ученика, сотрудника, родителя), уличенного в этом противоправном действии и привлечь его к определенной дисциплинарной ответственности.

2.6.Вполне допустимы и даже приветствуются положительные отзывы, комментарии и реклама педагогов о школе за пределами учебного заведении, а именно: на научно-практических конференциях, научных заседаниях, мастер-классах за пределами школы.

2.7.Критику следует обнародовать только в тех случаях, если на нее нет реагирования, если она провоцирует преследования со стороны администрации или в случаях выявления преступной деятельности.

Критика, направленная на работу, решения, взгляды и поступки коллег или администрации, не должна унижать подвергаемое критике лицо. Она обязана быть обоснованной, конструктивной, тактичной, необидной, доброжелательной. Важнейшие проблемы и решения в педагогической жизни обсуждаются и принимаются в открытых педагогических дискуссиях.

2.8.Педагоги не прикрывают ошибки и проступки друг друга. Если же подобное станет известно Комиссии по этике, то она имеет право начать расследование по выявлению прикрытых ошибок, проступков и т.д.

**3. Взаимоотношения с администрацией.**

3.1.Кодекс профессиональной этики педагога базируется на принципах свободы слова и убеждений, терпимости, демократичности и справедливости.

Администрация школы делает все возможное для полного раскрытия способностей и умений педагога как основного субъекта образовательной деятельности.

3.2.В школе соблюдается культура общения, выражающаяся во взаимном уважении, доброжелательности и умении находить общий язык. Ответственность за поддержание такой атмосферы несет руководитель структурного подразделения школы и Комиссия по этике.

3.3.Администрация школы терпимо относится к разнообразию политических, религиозных, философских взглядов, вкусов и мнений, создает условия для обмена взглядами, возможности договориться и найти общий язык. Различные статусы педагогов, квалификационные категории и обязанности не должны препятствовать равноправному выражению всеми педагогами своего мнения и защите своих убеждений.

3.4.Администрация не может дискриминировать, игнорировать или преследовать педагогов за их убеждения или на основании личных симпатий или антипатий. Отношения администрации с каждым из педагогов основываются на принципе равноправия.

3.5.Администрация не может требовать или собирать информацию о личной жизни педагога, не связанную с выполнением им и своих трудовых обязанностей.

3.6.Оценки и решения руководителя структурного подразделения должны быть беспристрастными и основываться на фактах и реальных заслугах педагогов.

3.7.Педагоги имеют право получать от администрации информацию, имеющую значение для работы школы. Администрация не имеет права скрывать или тенденциозно извращать информацию, которая может повлиять на карьеру педагога и на качество его труда. Важные для педагогического сообщества решения принимаются в организации на основе принципов открытости и общего участия.

3.8.Интриги, непреодолимые конфликты, вредительство коллегам и раскол в педагогическом сообществе мешают образовательной организации выполнять свои непосредственные функции.

За руководителем подразделения остается окончательное право в принятии решения в разрешении возникшего конфликта, но Комиссия по этике может рекомендовать (аргументировано, на основании полученных доказательств) Педсовету и руководителю о принятии какого-либо решения, которое было принято коллегиально членами Комиссии, также руководитель, вне зависимости от решения Педсовета и рекомендации Комиссии, имеет право наложить вето.

3.9.Педагоги школ уважительно относятся к администрации, соблюдают субординацию и при возникновении конфликта с администрацией пытаются его разрешить с соблюдением этических норм. Если же иное не получается по каким-либо причинам, то конфликт разбирается Комиссией по этике.

3.10.Педагоги и административные работники должны бережно и обоснованно расходовать материальные и другие ресурсы. Они не имеют права использовать имущество Комплекса (помещения, мебель, телефон, телефакс, компьютер, копировальную технику, другое оборудование, почтовые услуги, транспортные средства, инструменты и материалы), а также свое рабочее время для личных нужд. Случаи, в которых педагогам разрешается пользоваться вещами и рабочим временем, должны регламентироваться правилами сохранности имущества организации.

3.11.Педагог и руководитель подразделения школы объективен и бескорыстен. Его служебные решения не подчиняются собственным интересам, а также личным интересам членов семьи, родственников и друзей.

3.12.Если педагог является членом совета, комиссии или иной рабочей группы, обязанной принимать решения, в которых он лично заинтересован, и в связи с этим не может сохранять беспристрастность, он сообщает об этом лицам, участвующим в обсуждении, и берет самоотвод от голосования или иного способа принятия решения.

3.13.Педагог не может представлять свою организацию в судебном споре с другой организацией, предприятием или физическими лицами в том случае, если с партнерами по данному делу его связывают какие-либо частные интересы или счеты, и он может быть заинтересован в том или ином исходе дела. О своей заинтересованности он должен сообщить главе администрации и лицам, рассматривающим данное дело.

**4.Отношения с родителями и опекунами учеников.**

4.1.Консультация родителей по проблемам воспитания детей – важнейшая часть деятельности педагога. Он устраняет причины конфликтов на основе этических принципов, принятых в школе.

4.2.Педагог не разглашает высказанное детьми мнение о своих родителях или опекунах или мнение родителей или опекунов о детях. Передавать такое мнение другой стороне можно лишь с согласия лица, довершившего педагогу упомянутое мнение.

4.3.Педагоги должны уважительно и доброжелательно общаться с родителями учеников; не имеют права побуждать родительские комитеты организовывать для педагогов угощения, поздравления и тому подобное.

4.4.Отношения педагогов с родителями не должны оказывать влияния на оценку личности и достижений детей.

4.5.На отношения педагогов с учениками и на их оценку не должна влиять поддержка, оказываемая их родителями или опекунами школе.

4.6.Руководитель структурного подразделения школы или педагог может принять от родителей учеников любую бескорыстную помощь, предназначенную воспитательному организации. О предоставлении такой помощи необходимо поставить в известность общественность и выразить публично от ее лица благодарность.

**5.Взаимоотношения с обществом.**

5.1.Педагог является не только учителем, тренером и воспитателем детей, но и общественным просветителем, хранителем культурных ценностей, порядочным, образованным человеком.

5.2.Педагог старается внести свой вклад в корректное взаимодействие всех групп сообщества. Не только в частной, но и в общественной жизни педагог избегает распрей, конфликтов, ссор. Он более других готов предвидеть и решать проблемы, разногласия, знает способы их решения.

5.3.Педагог хорошо понимает и исполняет свой гражданский долг и социальную роль, избегает подчеркнутой исключительности, но и не склонен к тому, чтобы приспособленчески опуститься до какого-либо окружения и слиться с ним.

5.4.Педагог имеет право открыто (в письменной или устной форме) высказывать свое мнение о школьной, региональной или государственной политике в сфере просвещения, а также о действиях участников образовательного процесса, однако его утверждения не могут быть тенденциозно неточными, злонамеренными и оскорбительными.

5.5.Педагог не имеет права обнародовать конфиденциальную служебную информацию.