

Утвержден  
на общем собрании работников  
«03» 11/11 2016 г.



**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Школа № 148 с углубленным изучением отдельных предметов имени  
Героя Советского Союза Михалева В. П.»  
городского округа Самара

Принят на общем собрании работников муниципального  
общеобразовательного учреждения «Школа № 148 с углубленным  
изучением отдельных предметов  
имени Героя Советского Союза Михалева В. П.» г.о. Самара

Министерство труда, занятости и  
миграционной политики  
Самарской области

«03» 11 2016 года.

г. Самара

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Школа № 148 с углубленным изучением отдельных предметов имени Героя**  
**Советского Союза Михалева В. П.»**  
**городского округа Самара**

**1. Общие положения**

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются: работодатель муниципальное общеобразовательное учреждение Школа № 148 городского округа Самара (далее - Учреждение) в лице директора Чернышова Геннадия Григорьевича, действующего на основании Устава и работники учреждения в лице председателя первичной профсоюзной организации Зуевой Татьяны Михайловны.

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками на основе согласования взаимных интересов сторон.

1.3. Предметом настоящего договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с действующим законодательством положения об условиях труда и его оплаты, социальном обслуживании работников Учреждения, гарантии и льготы, предоставляемые работодателем.

В настоящем договоре также воспроизводятся основные положения трудового законодательства, имеющие наибольшее значение для работников.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения (ст. 43 ТК РФ).

Работодатель признает выборный орган первичной профсоюзной организации учреждения в лице председателя выборного органа первичной профсоюзной организации полномочным представителем при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении Учреждением, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем.

1.5. При заключении коллективного договора стороны руководствовались основными принципами социального партнерства:

- равноправие сторон;
- уважение и учет интересов сторон;
- заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях;
- соблюдение сторонами и их представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- полномочность представителей сторон;
- добровольность принятия сторонами на себя обязательств;
- реальность обязательств, принимаемых на себя сторонами;
- обязательность выполнения условий коллективного договора;
- контроль за выполнением принятого коллективного договора;

ответственность сторон, их представителей за невыполнение по их вине коллективного договора.

1.6. Стороны пришли к соглашению, что в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, требующих учёта мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при принятии локальных нормативных актов, принимать локальные нормативные акты Учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

## **2. Политика социального партнерства**

2.1. Стороны договорились содействовать формированию деловых конструктивных отношений в коллективе, установлению доброжелательной обстановки сотрудничества.

2.2. Во время действия настоящего коллективного договора, при условии выполнения его обязательств, стороны воздерживаются от проведения забастовок, локаутов, а также не применяют другие методы силового воздействия, наносящие ущерб экономическому положению Учреждения.

2.3. Работодатель обязуется своевременно доводить до сведения выборного органа первичной профсоюзной организации Учреждения важную информацию, затрагивающую интересы работников.

2.4. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования Учреждения, реорганизации Учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем Учреждения.

При смене формы собственности Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода права собственности.

При реорганизации Учреждения в форме слияния, присоединения, разделения выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При реорганизации или смене формы собственности Учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или продлении срока действия прежнего на срок до трех лет.

При ликвидации Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие на весь срок проведения ликвидации.

## **3. Трудовой договор, обеспечение занятости**

3.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора на срок, установленный трудовым договором в соответствии с трудовым законодательством.

На работу могут приниматься люди только при отсутствии судимости (Статья 65 ТК).

3.2. Трудовой договор при его заключении должен содержать условия обязательные для включения в него в соответствии со статьей 57 Трудового Кодекса Российской Федерации. В трудовом договоре могут предусматриваться иные условия, не ухудшающие положения работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим коллективным договором.

3.3. В случае противоречия условий коллективного договора и трудового договора в отношении работников, действуют те нормы, которые в наибольшей степени отвечают интересам работников.

3.4. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод работника на другую работу без его письменного согласия допускается лишь в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

3.5. Работодатель обязуется производить сокращение численности или штата по возможности за счет ликвидации вакансий.

3.6. При принятии решения о сокращении численности штата работников учреждения и возможности расторжения трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 ст.81 ТК РФ, работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом ПК и СТК учреждения не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. В случае, если решение о сокращении численности или штата работников учреждения может привести к массовому увольнению работников, то не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, ст. 82 ТК РФ.

Стороны договорились, что при сокращении численности или штата учреждения преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается лицам, указанным в статье 179 Трудового кодекса Российской Федерации, а также:

- работникам предпенсионного возраста (за два года до назначения пенсии);
- лицам, проработавшим в учреждении более 10 лет;
- многодетным матерям (отцам).

3.7. Лица, уволенные с работы по сокращению численности или штата, при прочих равных условиях, имеют преимущественное право на занятие открывшейся вакансии в Учреждении.

3.8. Работодатель обязуется при необходимости проводить профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников, обучение их вторым профессиям, в учебных центрах или в образовательных учреждениях.

3.9. Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с сокращением численности или штата, предоставляется свободное от работы время (1 день в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

3.10. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременными женщинами, не допускаются, за исключением случаев ликвидации учреждения.

3.11. С женщинами, имеющими детей в возрасте до трех лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет или малолетнего ребенка – ребенка в возрасте до 14 лет, с другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до 3-х лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях, увольнение по инициативе работодателя не допускается, за исключением случаев ликвидации учреждения или других случаев, предусмотренных ст.81 п. 1, п. 3, п. 5-8, п. 10, п. 11 ТК РФ.

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

4.1. Рабочее время и время отдыха работников учреждения регулируется в строгом соответствии с требованиями трудового законодательства и пунктами настоящего раздела коллективного договора, а также Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемыми общим собранием (конференцией) работников по представлению работодателя, ст. 91 ТК РФ, ст. 106, ст. 107 ТК РФ.

4.2. При регулировании рабочего времени стороны исходят из того, что нормальная продолжительность рабочего времени не может быть более 40 часов в неделю.

Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Конкретная продолжительность рабочего времени за ставку заработной платы (18 часов, 20 часов, 30 часов, 36 часов) для педагогических работников устанавливается Правительством Российской Федерации.

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

для работников, являющихся инвалидами I и II группы, - не более 35 часов в неделю;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

Работа педагогических работников по совместительству регулируется Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 июня 2003 года № 41 «Об особенностях работы по

совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

Для работников учреждения устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем воскресенье.

Работникам, которым установлен суммированный учет рабочего времени (сторожам) установлен учетный период один квартал.

4.3. Стороны договорились, что привлечение работников к работе и дежурства в выходные и нерабочие, праздничные дни допускается с письменного согласия работника учреждения, с учетом мнения ПК и СТК, ст. 113 ТК РФ.

4.4. Стороны договорились, что сверхурочные работы, могут проводиться по инициативе работодателя лишь по согласованию с ПК и СТК с письменного согласия работника.

4.5. Время перерыва на обед не входит в рабочее время.

Если невозможно по условиям работы установить перерыв, то работнику предоставляется возможность приема пищи с установлением места приема пищи. Перечень таких работ, а также места для отдыха и приема пищи устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

4.6. Работа в выходной день компенсируется двойной оплатой или предоставлением другого дня отдыха по согласованию с работником.

4.7. Работникам устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней, лицам до 18 лет – 31 календарный день (статья 267 ТК РФ).

Инвалидам ежегодный отпуск предоставляется не менее 30 календарных дней (статья 23 Федерального закона «О социальной защите инвалидов в РФ»).

Педагогическим работникам устанавливается удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

Работникам с ненормированным рабочим днём устанавливаются дополнительные оплачиваемые отпуска в соответствии с приложением № 3 к настоящему коллективному договору.

4.8. Отпуск за первый год работы предоставляется по истечении шести месяцев непрерывной работы в Учреждении.

Очередность предоставления отпусков устанавливается графиком отпусков, утвержденным директором Учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до начала календарного года. График отпусков доводится до сведения работников.

О времени начала отпуска работники должны быть извещены под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

4.9. По письменному заявлению работника работодатель обязан перенести отпуск на другой срок, согласованный с работником, если работнику не была своевременно произведена оплата отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска менее чем за две недели до его начала.

4.10. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части с согласия работника. При этом хотя бы одна из частей должна быть не менее 14 календарных дней.

4.11. Стороны пришли к соглашению, что работник имеет право на беспрепятственное получение краткосрочного отпуска с сохранением заработной платы в связи:

- со свадьбой самого работника и его детей – 3 дня;
- смертью близких – 3 дня;
- переездом на новое место жительства – 3 дня;
- о других неординарных случаях по договоренности между работниками и работодателем.

4.12. Женщинам с ранних сроков беременности (10 недель) предоставлять отпуска без сохранения заработной платы по медицинским справкам и их личному заявлению.

4.13. Работникам, имеющим путевку на санаторно-курортное лечение предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск вне графика.

4.14. Стороны пришли к соглашению, что если работник в течение учебного года не брал больничный лист, то он имеет право на дополнительные пять оплачиваемых дней к отпуску.

## **5. Оплата труда, доплаты, надбавки компенсационные выплаты**

5.1. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими системами оплаты труда в учреждении. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, законами Самарской области, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим коллективным договором.

5.1.2. Минимальная месячная заработная плата в Учреждении устанавливается на уровне минимального размера оплаты труда, установленного законом.

5.1.3. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, установленной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (ст. 151 ТК РФ).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливается работодателем с письменного согласия работника.

Конкретный размер доплат каждому работнику определяется соглашением сторон трудового договора.

5.1.4. Работодатель вправе устанавливать работникам стимулирующие надбавки в соответствии с Положением об оплате труда (приложение № 2 к коллективному договору).

5.1.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, участие в комиссиях районного, городского и областного уровней компенсируется в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.1.6. Заработная плата выплачивается не реже чем два раза в месяц: аванс выплачивается 21 числа текущего месяца, окончательный расчет 6 числа месяца, следующего за расчетным.

За время отпуска заработная плата выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

5.1.7. Заработная плата выплачивается работникам по пластиковым картам через отделения банка Сбербанка Российской Федерации

5.1.8. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/150 ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных сумм за каждый день просрочки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

5.1.9. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работники имеют право приостановить работу, предупредив работодателя в письменной форме, на весь период до выплаты заработной платы.

5.1.10. В случаях, установленных Положением об оплате труда работникам может выплачиваться материальная помощь.

## **5.2. Фонд оплаты труда**

5.2.1. В соответствии с Постановлением Правительства Самарской области от 01.06.2006 №60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений» работники школы участвуют в эксперименте. Формирование фонда оплаты труда работников Муниципального общеобразовательного учреждения осуществляется на основании утвержденного законом Самарской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год норматива бюджетного финансирования на одного обучающегося для обеспечения государственного стандарта общего образования по формуле фонда оплаты труда работников общеобразовательного учреждения.

5.2.2 Фонд оплаты труда включает в себя заработную плату административно-управленческого персонала, педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала, младшего обслуживающего персонала.

5.2.3. Фонд оплаты труда состоит из:

1) тарифной части в размере не менее 70% от фонда оплаты труда работников, которая включает:

- фонд оплаты труда педагогических работников в размере не менее 70% от тарифной части;

- фонд оплаты труда административно-хозяйственного персонала размере не более 30% от тарифной части;

2) надтарифной части в размере не более 30% от фонда оплаты труда работников, которая включает надбавки и доплаты.

5.2.4. Директор формирует и утверждает штатное расписание в пределах тарифной и надтарифной частей фонда оплаты труда работников школы.

5.2.5. Заработная плата педагога рассчитывается по формуле тарифной заработной платы педагогического работника, осуществляющего педагогический процесс, которая включает:

- среднюю расчетную единицу за один учебный час;
- количество учащихся по предмету в каждом классе;
- количество часов обучения предмету согласно учебному плану за месяц в каждом классе;
- повышающий коэффициент по группам сложности обучения предметам;
- коэффициент, учитывающий квалификацию педагогического работника;
- коэффициент, учитывающий деление класса на группы при обучении отдельным предметам, проведении профильных и элективных курсов.

5.2.6. Заработная плата руководителя устанавливается на основании трудового договора с учредителем общеобразовательного учреждения по формуле заработной платы руководителя общеобразовательного учреждения.

5.2.7. Тарифная часть фонда оплаты труда работников Муниципального общеобразовательного учреждения обеспечивает гарантированную заработную плату руководителя, педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала и младшего обслуживающего персонала, которая не может быть менее установленного минимального размера оплаты труда.

5.2.8. В случае образования экономии фонда оплаты труда, средства направляются на выплаты стимулирующего характера работникам школы.

## **6. Условия и охрана труда**

6.1. Стороны исходят из признания и обеспечения приоритета жизни и здоровья работников по отношению к результатам учебного процесса.

Ответственность за состояние условия и охраны труда в учреждении берет на себя работодатель.

6.2. Условия трудового договора должны соответствовать требованиям законодательных и иных нормативных актов об охране труда.

6.3. Работодатель берет на себя обязательство систематически информировать каждого работника о нормативных требованиях к условиям работы на его рабочем месте, а также о фактическом состоянии соблюдения требований к производственной среде, режимам труда и отдыха, льготам и компенсациям, средствам индивидуальной защиты. Указанная информация должна быть представлена каждому работнику по его просьбе.

6.4. Работодатель участвует в мероприятиях, проводимых органами исполнительной власти, общественными организациями.

6.5. Работодатель обязуется разрабатывать стандарты безопасности труда, инструкции по охране труда. Программы вводного, первичного инструктажей.

6.6. Работодатель обязуется осуществить комплекс мероприятий по аттестации и сертификации постоянных рабочих мест при финансировании учредителем.

6.7. На время приостановки работы в учреждении, на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине работника за ним сохраняется место работы, должность и средний заработок.

6.8. При ликвидации учреждения, рабочего места по требованию органов государственного надзора и контроля вследствие невозможности обеспечения здоровых и безопасных условий труда работодатель обязуется предоставить работнику новое место соответствующее его квалификации или обеспечить бесплатное обучение работника новой профессии (специальности) с сохранением ему на период переподготовки среднего заработка

6.9. Стороны договорились, что в целях организации сотрудничества по охране труда создается совместный комитет (комиссия) по охране труда, в который на паритетной основе входят представители работодателя и ПК, СТК. Положение о комитете (комиссии) утверждается сторонами, избираются уполномоченные по охране труда.

6.10. Стороны договорились, что работодатель по каждому несчастному случаю на производстве образует специальную комиссию по расследованию обстоятельств и причин несчастного случая, разрабатывает мероприятия по предотвращению производственно травматизма.

Не позднее 3 календарных дней после окончания расследования заверенная копия акта о несчастном случае выдается работодателем пострадавшему.

6.11. Работодатель обеспечивает обязательное страхование работников от временной нетрудоспособности, вследствие профзаболеваний, а также от несчастных случаев на производстве.

## **7. Социальные гарантии работникам**

7.1. Работодатель обязуется своевременно перечислять страховые взносы в Фонд социального страхования, Пенсионный фонд, Фонд занятости и на обязательное медицинское страхование в размере, определенном законодательством.

7.2. Работодатель организует в учреждении общественное питание в столовой (буфете).

7.3. Работодатель предоставляет организациям общественного питания в учреждении помещения с освещением и отоплением, горячей и холодной водой для приготовления пищи, мебель и другие средства, необходимые для нормальной работы столовой.

## **8. Гарантированность положения профессионального союза**

8.1. Работодатель представляет выборному органу первичной профсоюзной организации бесплатно на территории Учреждения необходимые помещения со всем оборудованием, отоплением, освещением, уборкой и охраной для работы самого выборного органа первичной профсоюзной организации, а также для проведения собраний (конференций) работников, а также профсоюзных собраний (конференций).

8.2. Работники, входящие в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденные от основной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинированному взысканию, переводу на другую работу или увольнению по инициативе работодателя без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации, членом которого они являются, а руководители указанных органов - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

8.3. Работники, входящие в состав выборного органа первичной профсоюзной организации, не освобожденные от основной работы, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на время выполнения краткосрочной профсоюзной учебы, а также для участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых профсоюзами, участия в работе их выборных органов в общей сложности не более 10 часов в год.

8.4. Членам выборных профсоюзных органов, не освобожденным от производственной работы, предоставляется свободное от работы время с сохранением среднего заработка для выполнения текущих общественных обязанностей:

председателю профкома 10 часов в месяц;

членам профкома, включая уполномоченного по охране труда, членов комиссии (уполномоченного) по социальному страхованию, 6 часов в месяц.

8.5. Работодатель на основании личных заявлений работников - членов профсоюза обеспечивает отчисление членских профсоюзных взносов из заработной платы и их перечисление профсоюзу через бухгалтерию Учреждения. Работодатель не имеет права задерживать перечисление указанных средств.

8.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации может беспрепятственно проводить работу по выявлению социально-экономических интересов работников, проводить анкетирование, собирать за пределами рабочего времени совещания, встречи, собрания различных групп работников. Работодатель обязуется способствовать проведению этой работы, по просьбе выборного органа первичной профсоюзной организации принимать участие в работе собраний.

8.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации имеет право на бесплатную, достоверную и полную информацию по любому вопросу, связанному с использованием труда и социальным положением работников. Работодатель обязуется предоставлять такую информацию профсоюзному комитету в согласованные сторонами сроки. По просьбе выборного органа первичной профсоюзной организации информация должна предоставляться в письменном виде.

8.8. В случае необходимости выборный орган первичной профсоюзной организации вправе запросить у работодателя объяснение о причинах принятия им

того или иного решения в сфере действия коллективного договора. Срок предоставления ответа на запрос согласовывается сторонами.

8.9. Выборный орган первичной профсоюзной организации пользуется правом представительства интересов работников при разрешении трудовых споров. С этой целью работники могут беспрепятственно приглашать для консультаций по этим вопросам и защиты своих интересов представителей выборного органа первичной профсоюзной организации.

8.10. Представитель выборного органа первичной профсоюзной организации обязательно включается в состав комиссии по расследованию несчастных случаев на производстве, а также в состав аттестационной комиссии при проведении аттестации работников учреждения.

8.11. Работодатель решает вопросы расходования средств социального страхования на оздоровление работников учреждения совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации.

8.12. Работодатель рассматривает с учетом мотивированного мнения ПК следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы на выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очерёдность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- применение систем нормированного труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня списка должностей с ненормированным рабочим днём (ст.101ТКРФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные условия (ст.147ТКРФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193,194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки и повышения квалификации работников (ст. 196 ТК РФ);
- выполнение работником обязанностей;
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ).

## **9. Гарантии и льготы работникам, совмещающим работу с обучением**

9.1. Гарантии и компенсации предоставляются работникам, обучающимся в образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию.

9.2. Гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством, предоставляются работникам учреждения, совмещающим работу с обучением, если работник получает образование соответствующего уровня впервые.

Гарантии и компенсации, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации предоставляются работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным на обучение работодателем в соответствии с трудовым договором или соглашением об обучении, заключенным между работником и работодателем в письменной форме.

9.3. Работнику Учреждения, обучающемуся в нескольких образовательных учреждениях, гарантии и компенсации предоставляются в связи с обучением в одном из них по выбору (работника).

## **10. Заключительное положение**

Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года. Он вступает в силу со дня подписания сторонами и действует в течение всего срока. По истечении этого срока коллективный договор можно продлить.

10.1. При необходимости приведения положений договора в соответствие с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами, соглашениями, а также в других случаях, связанных с существенными изменениями условий труда и жизни работников, в коллективный договор могут вноситься соответствующие изменения и дополнения. Изменения и дополнения коллективного договора в течение всего срока его действия производятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном для его заключения.

10.2. ПК обязуется в течение трех месяцев после смены собственника учреждения начать коллективные договоры о сохранении настоящего коллективного договора или заключении нового.

10.3. Для урегулирования разногласий в ходе переговоров и выполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры, предусмотренные законодательством.

10.4. Лица, участвующие в переговорах и примирительных процедурах в качестве представителей сторон освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка за счет учреждения на срок не более 3 месяцев в году.

10.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 5 дней после подписания.

10.6. Работодатель обязуется знакомить с коллективным договором вновь принимаемых на работу работников до заключения с ними трудового договора.

10.7. Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании (конференции) работников. С отчетом выступают лица с обеих сторон, подписавшие коллективный договор.

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

10.9. Контроль за исполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами, а также от имени ПК

- правовыми инспекциями труда территориальной профсоюзной организации и регионального профсоюзного объединения.

Настоящий коллективный договор принят на общем собрании трудового коллектива муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 148 с углубленным изучением отдельных предметов имени Героя Советского Союза Михалева В. П.» городского округа Самара на 2016-2020 гг.

Приложения:

Приложение 1. Положение об оплате труда.

Приложение 2. Правила внутреннего трудового распорядка.

Приложение 3. Список работников с ненормированным рабочим днём.

Приложение 4. Перечень профессий с вредными условиями труда.

Приложение 5. Перечень профессий, имеющих право на получение моющих средств.

Приложение 6. Перечень профессий, имеющих право на выдачу бесплатной спецодежды и средств индивидуальной защиты.

**От работодателя**  
**Директор учреждения**

\_\_\_\_\_  
ФИО  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г.

**От работников**  
**Председатель выборного**  
**органа первичной профсоюзной**  
**организации**

\_\_\_\_\_  
ФИО  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г.

*Приложение 1*

**Согласовано**  
**Председатель выборного**  
**органа первичной профсоюзной**

**Утверждаю**  
**Директор МБОУ Школы № 148**

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г.

**об оплате труда работников  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Школа № 148 с углубленным изучением отдельных предметов имени Героя  
Советского Союза Михалева В. П.»  
городского округа Самара**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет порядок оплаты труда работников муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 148 городского округа Самара (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и постановлением Правительства Самарской области от 1 июня 2006 года № 60 о проведении эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений, постановлением Правительства Самарской области от 11 июня 2008 года № 201 о внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 1 июня 2006 года № 60, приказом Министерства образования и науки Самарской области от 14 июля 2008 года № 113-ОД "Об утверждении Регламента распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений".

1.3. Заработная плата работникам Учреждения устанавливается трудовыми договорами в соответствии с действующей системой оплаты труда в Учреждении.

1.4. Фонд оплаты труда работников Учреждения состоит из:

1.4.1. Базового фонда в размере не менее 80 процентов от фонда оплаты труда работников, который включает:

- фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс;

- фонд оплаты труда административно-хозяйственного персонала;

- специальный фонд оплаты труда, который включает:

доплаты педагогическим работникам за классное руководство и работу с родителями, проверку тетрадей и письменных работ, заведование элементами инфраструктуры (учебные кабинеты, мастерские и т.д.), консультации и дополнительные занятия с обучающимися и другие доплаты за осуществление деятельности, не предусмотренной должностными обязанностями работников;

выплаты, определяемые повышающими коэффициентами, учитывающими деление класса на группы при обучении отдельным предметам;

выплаты, определяемые повышающими коэффициентами, учитывающими квалификационную категорию работников;

выплаты, определяемые повышающими коэффициентами за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР или Российской Федерации, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования;

компенсационные выплаты работникам, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

1.4.2. Стимулирующего фонда в размере не более 20 процентов фонда оплаты труда работников Учреждения, который включает надбавки и доплаты стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты, в том числе директору Учреждения.

1.5. Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат работникам Учреждения, за исключением директора Учреждения, определяются настоящим Положением.

Виды, порядок и условия установления стимулирующих выплат директору Учреждения утверждаются учредителем. Размер стимулирующих выплат директору Учреждения устанавливается учредителем (учредителями).

1.6. Месячная заработная плата работника Учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

1.7. Заработная плата работников Учреждения предельными размерами не ограничивается.

1.8. Сложившаяся экономия по фонду оплаты труда может быть направлена на выплаты стимулирующего характера в соответствии с настоящим Положением.

## **2. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс**

2.1. Заработная плата педагогических работников Учреждения, осуществляющих учебный процесс, рассчитывается по формуле:

$$ЗПп = Сч \times Н \times Уп \times 4,2 \times Ккв \times Кгр \times Кэн + Д + Сп,$$

где:

ЗПп – тарифная заработная плата педагогического работника, осуществляющего учебный процесс;

Сч – средняя расчетная единица за один учебный час;

Н – количество учащихся по предмету в каждом классе по состоянию на 1 сентября и на 1 января;

Уп – количество часов обучения предмету согласно учебному плану за неделю в каждом классе;

4,2 – среднее количество недель в месяце;

Ккв - повышающий коэффициент, учитывающий квалификационную категорию педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, который устанавливается в следующих размерах:

Квалификация педагогического работника	Повышающий коэффициент
Педагогические работники, имеющие высшую категорию	1,2
Педагогические работники, имеющие первую категорию	1,1

Кгр – повышающий коэффициент, учитывающий деление класса на группы при обучении отдельным предметам (иностранные языки, информатика, технология, физическая культура, физика, химия), проведении профильных и элективных курсов, который устанавливается в следующих размерах:

	Повышающий коэффициент
Если класс не делится на группы	1
Если класс делится на группы	2

Кэн - повышающий коэффициент за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР или Российской Федерации, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования, который устанавливается в следующих размерах:

	Повышающий коэффициент
За ученую степень доктора наук	1,2
За ученую степень кандидата наук, почетное звание СССР или Российской Федерации, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования – устанавливается по одному основанию по выбору работника	1,1

Д – компенсационные выплаты и прочие доплаты, выплачиваемые из специального фонда;

Сп – величина стимулирующих выплат педагогическим работникам.

2.2. Средняя расчетная единица за один учебный час рассчитывается отдельно для педагогических работников, осуществляющих учебный процесс с учащимися Учреждения, а также с учащимися, находящимися на индивидуальном обучении по медицинским и социально-педагогическим показаниям.

Средняя расчетная единица за один учебный час педагогических работников, осуществляющих учебный процесс с учащимися учреждения рассчитывается отдельно по ступеням обучения:

- начальное общее образование;
- основное общее образование;
- среднее (полное) общее образование.

Средняя расчетная единица за один учебный час рассчитывается два раза в год по состоянию на 1 января и на 1 сентября по формуле:

$$Сч = \frac{\text{ФОТпед} \times 245}{(a_1 b_1 + a_2 b_2 + \dots + a_{11} b_{11}) \times 365},$$

где:

Сч – средняя расчетная единица за один учебный час;  
ФОТпед – фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс;

- a<sub>1</sub> – количество учащихся в первых классах и т. д.;
- b<sub>1</sub> – количество часов за год по учебному плану в первых классах и т.д.;
- 245 – количество дней в учебном году;
- 365 – количество дней в году.

$$Сч = \frac{\text{ФОТинд} \times 245}{(a_1 b_1 + a_2 b_2 + \dots + a_{11} b_{11}) \times 365},$$

где,

Сч – средняя расчетная единица за один учебный час;  
ФОТ инд – фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих учебный процесс с учащимися, находящимися на индивидуальном обучении;

- a<sub>1</sub> – количество учащихся первых классов, находящихся на индивидуальном обучении и т.д.;
- b<sub>1</sub> – количество часов по базисному учебному плану на год в первых классах и т.д.;
- 245 – количество дней в учебном году;
- 365 – количество дней в году.

2.3. Размер стимулирующих выплат педагогическим работникам, период действия этих выплат и список работников, получающих данные выплаты, утверждается директором Учреждения.

Условиями для назначения стимулирующих выплат являются:

отсутствие случаев травматизма учащихся на уроках и во внеурочное время, во время которого ответственность за жизнь и здоровье учащихся была возложена на данного педагога;

отсутствие дисциплинарных взысканий.

### **3. Условия оплаты труда директора учреждения и его заместителей, главного бухгалтера**

3.1. Заработная плата директора Учреждения устанавливается на основании трудового договора с учредителем (учредителями) Учреждения. Заработная плата директора определяется в соответствии с группой по оплате труда руководителя общеобразовательного учреждения по формуле:

$$ЗПд = ЗПср \times Кд \times Ккв \times Кэн + Сд,$$

где:

ЗПд – заработная плата директора Учреждения;

ЗПср – средняя заработная плата педагогических работников, осуществляющих учебный процесс в Учреждении;

Кд – повышающий коэффициент, установленный в соответствии с группами по оплате труда руководителей общеобразовательных учреждений в следующих размерах:

Группа по оплате труда руководителей общеобразовательных учреждений	Коэффициент
1 группа	1,5
2 группа	1,3
3 группа	1,1
4 группа	1,0

Порядок отнесения к группам по оплате труда руководителей общеобразовательных учреждений устанавливается органом управления образованием.

Ккв - повышающий коэффициент, учитывающий квалификационную категорию директора;

Кэн - повышающий коэффициент за ученую степень доктора наук, кандидата наук, почетное звание СССР или Российской Федерации, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в сфере образования, который устанавливается в следующих размерах:

	Повышающий коэффициент
За ученую степень доктора наук	1,2
За ученую степень кандидата наук, почетное звание СССР или Российской Федерации, соответствующее профилю выполняемой работы, орден СССР или Российской Федерации, полученный за достижения в	1,1

сфере образования – устанавливается по одному основанию по выбору работника	
-----------------------------------------------------------------------------	--

Сд – величина стимулирующих выплат директору Учреждения.

3.2. Размеры должностных окладов заместителей директора, главного бухгалтера, устанавливаются трудовым договором на 10 – 30 процентов ниже заработной платы директора без учета стимулирующих и компенсационных выплат.  
\*

3.3. С учетом условий труда заместителям директора, главному бухгалтеру производятся выплаты компенсационного характера предусмотренные пунктом 4.4.2. настоящего Положения.

3.4. Стимулирующие выплаты заместителям директора и главному бухгалтеру Учреждения выплачиваются в соответствии с пунктом 4.4.1. настоящего Положения.

#### **4. Порядок и условия оплаты труда административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного персонала, специалистов, служащих и рабочих**

4.4. Заработная плата административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного персонала, специалистов, служащих и рабочих состоит из должностного оклада (оклада) и выплат стимулирующего и компенсационного характера.

4.4.1. К выплатам стимулирующего характера относятся:

а) ежемесячная надбавка за интенсивность, напряженность и специальный режим работы, которая характеризуется следующими показателями:

выполнение работы, требующей высокой напряженности и интенсивности (большой объем работ, систематическое выполнение срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания);

специальный режим работы (работа связанная с передвижением по району и городу, выполнение отдельных заданий вне постоянного рабочего места);

б) надбавка за профессиональное мастерство;

в) ежемесячная надбавка за заведование кабинетом, мастерскими, спортивной базой;

г) премия по итогам работы (за месяц, квартал).

Ежемесячная надбавка за интенсивность, напряженность и специальный режим устанавливается приказом директора Учреждения на текущий календарный год и выплачивается с даты, установленной приказом директора Учреждения.

Ежемесячная надбавка за интенсивность, напряженность и специальный режим начисляется на должностной оклад (оклад) без учета доплат и надбавок и выплачивается вместе с должностным окладом.

4.4.2. К выплатам компенсационного характера относятся:

оплата труда работников, занятых на работах с вредными условиями труда;

доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ, исполнение обязанностей

отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором;

за сверхурочную работу;

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

за работу в ночное время.

4.5. При совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику устанавливается доплата, размер которой устанавливается соглашением сторон трудового договора.

4.6. Каждый час работы в ночное время (с 22.00 часов до 6.00 часов) оплачивается в повышенном на 35 процентов размере по сравнению с работой в нормальных условиях.

4.7. Сверхурочная работа, работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.8. Выплаты компенсационного характера начисляются на должностной оклад (оклад) без учета доплат и надбавок.

## **5. Порядок выплаты доплат и надбавок**

5.1. Порядок выплаты стимулирующих надбавок по итогам работы (за полугодие, год)

5.1.1. Премирование работников Учреждения по результатам работы (за полугодие, год) производится в целях усиления их материальной заинтересованности в повышении качества выполняемых задач, уровня ответственности за порученную работу, а также в своевременном и добросовестном исполнении своих должностных обязанностей.

5.1.2. Премирование работников производится по результатам работы (за полугодие, год) и зависит от выполнения следующих качественных и количественных показателей труда работников Учреждения:

5.1.2.1. Критерии и показатели качества труда педагогических работников Учреждения.

Листок оценки деятельности учителя

ФИО			
Критерии для оценивания	Критерии	Баллы	
		I полугодие	II полугодие
Достижение учащимися учебных результатов в обучении с использованием ИКТ, мобильность и качество обучения	1. Средний балл (по полугодию и годовым отметкам) оценки уровня учебных достижений по предмету: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ выше среднего (СОУ)</li> <li>▪ равен среднему (СОУ)</li> </ul>	2 1	2 1
	2. Снижение доли (отсутствие) неуспевающих обучающихся по итогам полугодия, года, переводных контрольных работ <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ профиль</li> <li>▪ по другим предметам</li> </ul>	1 1	1 1
	3. Отсутствие неуспевающих обучающихся по результатам ЕГЭ, ОГЭ, региональной контрольной работы 4-х классов (за каждый класс)	1	1
	4. Наличие обучающихся, имеющих поощрение за особые успехи в учении (наличие выпускников начальной школы, награжденных похвальным листом «За отличные успехи в учении» (4, 9, 11 классы)	1	1
	5. Наличие обучающихся, получивших на итоговой аттестации в форме ЕГЭ от 80 до 99 баллов	2	2
	6. Доля выпускников 11-х классов от их общего числа, получивших на итоговой аттестации в форме ЕГЭ от 80 до 99 баллов, выше 15%	2	2
	7. Наличие выпускников 11-х классов, получивших на итоговой аттестации в форме ЕГЭ 100 баллов	3	3
	8. Процент качества обучения выпускников школы по результатам ЕГЭ: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ выше региональных значений</li> <li>▪ выше 70 баллов (средний балл)</li> <li>▪ выше 75 баллов (средний балл)</li> </ul>	1 2 3	1 2 3
	9. Доля выпускников, выбирающих форму сдачи ЕГЭ, ОГЭ по предмету (кроме экзаменов по математике и русскому языку), составляет: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ не менее 10%</li> <li>▪ не менее 25%</li> </ul>	1 2	1 2
	10. Процент качества обучения выпускников основной		

	школы по результатам ОГЭ и региональной итоговой аттестации 4-х классов не ниже 85%	2	2
	11. Процент качества обучения 2 – 3, 5 – 8 , 10-х классов по результатам промежуточной аттестации <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ не ниже 75%</li> <li>▪ выше 85%</li> </ul> Уровень обученности первых классов соответствует планируемым результатам ООП НОО	1 2 2	1 2 2
	12. Отсутствие обоснованных обращений обучающихся, родителей (законных представителей) по поводу конфликтных ситуаций на уроках, в группах продленного дня, во внеурочное время (удаление с уроков и т.п.), а также травматизма	1	1
	За обоснованную письменную жалобу родителей	- 5	- 5
Активные результаты внеурочной деятельности обучающихся по учебным предметам	1. Наличие победителей, призеров, лауреатов предметных олимпиад среди обучающихся <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ школьный уровень</li> <li>▪ окружной уровень</li> <li>▪ региональный уровень</li> <li>▪ всероссийский и международный уровень</li> </ul>	2 3 4 5	2 3 4 5
	2. Наличие победителей, призеров, лауреатов в соревнованиях, конкурсах и фестивалях, перечисленных в Положении о городских предметных олимпиадах и мероприятиях учебно-исследовательской направленности для учащихся ОУ г.о. Самара <ul style="list-style-type: none"> <li>а) спортивные соревнования</li> <li>б) исследовательская работа <ul style="list-style-type: none"> <li>○ школьный уровень</li> <li>▪ окружной уровень</li> <li>▪ региональный уровень</li> <li>▪ всероссийский и международный уровень</li> </ul> </li> </ul>	1 2 3 5	1 2 3 5
	3. Наличие публикаций: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ в школьной газете</li> <li>▪ в периодических изданиях, сборниках (в том числе публикаций методических пособий)</li> </ul>	1 5	1 5
	4. Наличие социально – значимых проектов, выполненных под руководством учителя (внеклассная работа по предмету)	3	3
	1. Внедрение актуальных СОТ: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ информационные технологии</li> <li>▪ технологии работы по ФГОС</li> <li>▪ освоение нового УМК по ФГОС</li> <li>▪ приведение документации по ФГОС</li> <li>▪ плановые обследования УУД, составление</li> </ul>	1 1 1 1 1	1 1 1 1 1

	индивидуальных карт		
	2. Проектная и исследовательская деятельность в профессиональной сфере <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ участие в коллективных проектах и инициативных группах</li> <li>▪ разработка авторского проекта</li> </ul>	1 2	1 2
	3. Участие в предметных неделях (проведение открытого урока с приглашением коллег, администрации)	2	2
Обобщение и распространение педагогического опыта	1. Участие в мероприятиях по обобщению и распространению собственного педагогического опыта (научные конференции, семинары, мастер-классы, педагогические советы, МО, круглые столы и т.п.) <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ школьный уровень</li> <li>▪ районный или городской уровень</li> <li>▪ региональный, всероссийский или международный уровень</li> </ul>	1 3 5	1 3 5
	2. Участие в работе экспертных групп или жюри <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ школьный уровень</li> <li>▪ районный или городской уровень</li> <li>▪ региональный уровень</li> </ul>	1 2 3	1 2 3
	3. Участие в конкурсах профессионального мастерства <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ школьный уровень</li> <li>▪ районный или городской уровень</li> <li>▪ региональный уровень</li> <li>▪ федеральный уровень</li> </ul>	1 2 3 5	1 2 3 5
Повышение квалификации и профессиональная переподготовка	1. Освоение программы повышения квалификации: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ до 72 часов при наличии сертификата</li> <li>▪ от 72 часов и выше при наличии сертификата</li> </ul>	1 2	1 2
	2. Своевременное прохождение аттестации	3	3
	3. Наличие отраслевых наград и званий	3	3
Инициативные результаты организационно – методической деятельности классного руководителя	1. Отсутствие пропусков обучающимися класса без уважительной причины	1	1
	2. Достижения класса в мероприятиях разного уровня: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ школьный</li> <li>▪ районный</li> <li>▪ городской, региональный</li> <li>▪ всероссийский, международный</li> </ul>	1 2 3 4	1 2 3 4
	3. Подготовка и проведение значимых и интересных мероприятий классным руководителем: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ для параллели</li> <li>▪ для школы</li> </ul>	1 2	1 2
	4. Участие в межшкольных мероприятиях		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ район</li> <li>▪ город</li> </ul>	1 2	1 2
дание фортных овий для ественного вня азовательной уги	1. Эффективность дежурства в обеспечении порядка организации учебно–воспитательного процесса	1	1
	2. Своевременная сдача информации и отчетности Несвоевременная сдача информации и отчетности	1 -2	1 -2
	3. Качественное ведение документации (классные журналы, личные дела учащихся)	1	1
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ведение журнала не в соответствии с инструкцией</li> <li>▪ некачественная работа с дневниками</li> </ul>	-2 -2	-2 -2
	4. Систематическое заполнение электронного журнала Несистематическое заполнение электронного журнала	3 до-3	3 до-3
тельность, не дусмотренная жностными занностями	1. Разработка методических материалов учебно – воспитательного процесса	2	2
	2. Содержание методического кабинета	1	1

Примечание:

Самоанализ деятельности учителя проводится за предыдущий учебный год (полугодие).

Критерии и показатели качества труда работников заполняются и предоставляются в учебную часть до 20.09 и 20.01.

Период, на который устанавливаются стимулирующие выплаты, составляет полугодие.

Условиями для назначения стимулирующих выплат являются:

- Стаж работы в должности не менее 6 месяцев;
- Отсутствие случаев травматизма учащихся на уроках и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного педагога;
- Отсутствие дисциплинарных взысканий.

Полученные баллы педагогических работников по итогам периода суммируются, стимулирующая часть фонда оплаты труда для педагогических работников делится на сумму баллов и находится стоимость одного балла.

Сумма баллов работника умножается на стоимость полученного балла и определяется доплата в месяц (стимулирующая), которая фиксируется в свободной таблице.

#### 5.1.2.2.О ведении и проверке ученических тетрадей

#### I. Методическое Объединение учителей начальной школы

В начальной школе надлежит проверять ежедневно каждую работу учащихся по русскому языку, математике, окружающему миру и литературному чтению.

Контроль за выполнением проверки тетрадей, тетрадей на печатной основе, тетрадей для творческих работ осуществляет завуч по УВР согласно плану, утвержденному на МО.

## II. Методическое Объединение учителей русского языка и литературы

Рабочие тетради в 5-6 классах проверяются ежедневно. Контрольные и творческие работы – 1 раз в неделю.

Рабочие тетради в 7-9 классах проверяются 2 раза в неделю, творческие работы (изложения, сочинения) – 2 раза в месяц.

Рабочие тетради в 10-11-х классах проверяются 1 раз в неделю, тесты, сочинения – 2 раза в месяц.

Тетради по литературе проверяются два раза в месяц (самостоятельные работы), сочинения проверяются 1 в месяц.

Результаты проверенных работ выдаются через 1-2 дня после проведения работ.

Контроль за выполнением проверки тетрадей, тетрадей на печатной основе, тетрадей для творческих работ осуществляет руководитель МО, завуч по УВР согласно плану, утвержденному на МО.

## III. Методическое Объединение учителей математики, физики, информатики

*Рабочие тетради по математике проверяются:*

- 1) в 5-6 классах (1 полугодие) проверяются каждый урок, самостоятельные работы и контрольные работы – 2 раза в неделю;
- 2) в 6 классах (2 полугодие), 7, 8, 9 классах домашние работы – 2 раза в неделю; самостоятельные и контрольные – 1 раз в неделю.
- 3) В 10 – 11-х классах домашние работы – 2 раза в месяц; самостоятельные и контрольные – 2 раз в месяц.

Контроль у слабоуспевающих учеников ведется два раза в неделю.

Результаты проверенных работ возвращаются к следующему уроку.

*Рабочие тетради по физике проверяются:*

В 7 – 11-х классах – 2 раза в месяц.

Контроль у слабоуспевающих учеников ведется один раз в неделю.

Контрольные, практические и лабораторные работы возвращаются к следующему уроку.

*Рабочие тетради по информатике проверяются:*

В 5 – 9 классах - каждый урок в тетрадях на печатной основе.

Контроль за выполнением проверки тетрадей, тетрадей на печатной основе, тетрадей для творческих работ осуществляет руководитель МО, завуч по УВР согласно плану, утвержденному на МО.

## IV. Методическое Объединение учителей иностранного языка

*Рабочие тетради по иностранным языкам проверяются:*

- 1) в начальной школе каждый урок в тетрадях на печатной основе;

2) 5 - 8 классы письменные работы в рабочих тетрадях проверяются 1 – раза в неделю;

3) 9 -11 класс – письмо как речь – 1 - 2 раза в месяц.

Контроль за выполнением проверки тетрадей, тетрадей на печатной основе, тетрадей для творческих работ осуществляет руководитель МО, завуч по УВР согласно плану, утвержденному на МО.

V. Методическое Объединение учителей естественно – научного цикла

*Тетради по истории проверяются:*

5 – 8 класс: ТПО – 1 раз в неделю;

Рабочие тетради – не реже 2 раз в месяц.

9 – 11 класс: Рабочие тетради – не реже 2 раз в месяц; все виды проверочных работ (самостоятельные работы, контрольные и тестовые работы) по прохождению темы возвращаются к следующему уроку.

*Тетради по обществознанию проверяются:*

5 – 8 класс: ТПО – 1 раз в неделю;

Рабочие тетради – не реже 2 раз в месяц.

9 – 11 класс: Рабочие тетради – не реже 2 раз в месяц; все виды проверочных работ (самостоятельные работы, контрольные и тестовые работы) по прохождению темы проверяются двух следующих дней.

*Тетради по географии проверяются:*

5 класс: ТПО – 1 раз в две недели;

6 класс: ТПО – 1 раз в неделю; контрольные работы – 1 раз в две недели;

7 – 8 классы: тесты и диктанты – два раза в четверть; контурные карты – два раза в месяц; практические работы – 1 раз в месяц;

9 классы: диктанты, практические работы и тесты – 2 раза в месяц.

*Тетради по химии проверяются:*

8 – 11 классы: рабочие тетради - не реже двух раз в месяц; все виды проверочных работ (самостоятельные работы, контрольные и тестовые работы) по прохождению темы возвращаются к следующему уроку.

*Тетради по биологии проверяются:*

5 – 11 классы: рабочие тетради проверяются не реже 2 раз в четверть;

ТПО – 1 раз в неделю;

Все виды проверочных работ (самостоятельные работы, контрольные и тестовые работы) по прохождению темы возвращаются к следующему уроку.

Контроль за выполнением проверки тетрадей, тетрадей на печатной основе, тетрадей для творческих работ осуществляет руководитель МО, завуч по УВР согласно плану, утвержденному на МО.

**Стимулирующие выплаты за проверку тетрадей  
Категория предметов**

<i>Предметы 1 категории ≈9%</i>	1. Русский язык (1 – 11 классы) 2. Математика (1 - 11 классы)
-------------------------------------	------------------------------------------------------------------

	3. Литература (9 - 11 классы)
<i>Предметы 2 категории ≈7%</i>	1. Иностранный язык (5 – 11 классы) 2. Обществознание (9, 11 классы) 3. История (9, 11 классы)
<i>Предметы 3 категории ≈5%</i>	1. Литература (5 – 8 классы) 2. История (5 – 8 классы) 3. Обществознание (5 – 8 классы) 4. География 5. Биология 6. Физика 7. Черчение 8. Информатика 9. Химия 10. Искусство 11. Начальная школа (литературное чтение, окружающий мир) 12. Иностранный язык (1 - 4 классы) 13. Право

Примечание:

Самоанализ деятельности учителя проводится за предыдущий учебный год (полугодие).

Критерии и показатели качества труда работников заполняются и предоставляются в учебную часть до 20.09 и 20.01.

Период, на который устанавливаются стимулирующие выплаты, составляет полугодие.

Условиями для назначения стимулирующих выплат являются:

- Стаж работы в должности не менее 6 месяцев;
- Отсутствие случаев травматизма учащихся на уроках и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся была возложена на данного педагога;
- Отсутствие дисциплинарных взысканий.

Полученные баллы педагогических работников по итогам периода суммируются, стимулирующая часть фонда оплаты труда для педагогических работников делится на сумму баллов и находится стоимость одного балла.

Сумма баллов работника умножается на стоимость полученного балла и определяется доплата в месяц (стимулирующая), которая фиксируется в свободной таблице.

Механизм внесения изменений к порядку выплат доплат и надбавок

1. Школа имеет право вносить изменение в распределение доплат и надбавок.
2. Предложение о внесении изменений и дополнений рассматриваются и принимаются на заседании Общего собрания трудового коллектива школы.
3. Дополнения и изменения (за исключением части, касающейся критериев стимулирующего фонда) согласуются с Советом школы, утверждаются приказом директора школы и вступают в силу после подписания соответствующего приказа.
4. Дополнения и изменения в части, касающейся стимулирующего фонда, предварительно утверждаются на заседании Общего собрания трудового коллектива школы и вступают в силу после подписания соответствующего приказа директора школы.
5. Дополнения и изменения вывешиваются на специально оборудованном стенде в учительской

В соответствии с установленными критериями педагоги представляют директору Учреждения материалы по самоанализу деятельности до 20.09 (до 20.01).

Директор Учреждения в срок до представляет в управляющий совет аналитическую информацию о показателях деятельности педагогов.

Управляющий совет в 5-дневный срок после получения информации рассматривает аналитическую информацию о показателях деятельности педагогов.

Премия педагогическим работникам, осуществляющим учебный процесс рассчитывается по бальной системе по формуле:

$$\text{Премия педагога} = \frac{\text{Общий фонд премирования в данном периоде (месяце, квартале) всех педагогических работников, осуществляющих учебный процесс}}{\text{Общее количество баллов всех педагогических работников в периоде}}$$

x сумма баллов педагога за период (месяц, квартал)

5.1.2.3. Критерии и показатели качества труда работников Учреждения, кроме педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, определяются следующими показателями:

добросовестное, своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей, поручений и заданий в соответствующем месяце;

проявление разумной инициативы, творчества и применение в работе современных форм и методов организации труда;

качественное выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в течение месяца в выполнении важных работ и мероприятий;

обеспечение надлежащих санитарно-гигиенических условий в помещениях учреждения;

систематическое досрочное выполнение работ;

обеспечение надежной, бесперебойной работы оборудования;

выполнение срочных и ответственных заданий директора Учреждения.

Размер премии для категории работников, указанных в настоящем пункте устанавливается в диапазоне от 1000 рублей до 10 000 рублей.

5.1.3. Размер премии по итогам работы (за месяц, полугодие) может быть снижен или премия может быть не начислена в случаях:

невыполнения показателей премирования;

несоблюдения установленного срока выполнения поручений руководства или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, некачественного их выполнения при отсутствии уважительных причин;

низкой результативности работы;

применения к работнику дисциплинарного взыскания;

нарушения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

нарушения работником норм охраны труда и противопожарной защиты;

невыполнения приказов, распоряжений директора Учреждения и уполномоченных должностных лиц.

5.1.4. Премирование осуществляется по приказу директора Учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

5.1.5. Работникам, отработавшим неполный период (месяц, полугодие) премия начисляется пропорционально отработанному времени.

5.1.6. Премия по итогам работы (за месяц, полугодие) устанавливается и выплачивается в абсолютном значении (в рублях).

5.1.7. Выплата премии по итогам работы (за месяц, полугодие) производится в пределах имеющихся средств. Максимальным размером премия по итогам работы (за месяц, полугодие) не ограничена.

## **5.2. Порядок выплаты единовременной премии**

5.2.1. Единовременные премии выплачиваются:

за выполнение особо важных и ответственных поручений и сложных работ (за качественную организацию различных мероприятий (выставок, семинаров, конференций);

в связи с государственными или профессиональными праздниками:

Днем учителя, Днем защитника Отечества, Международным женским днем – 8 марта;

в связи с награждением почетной грамотой, объявлением благодарности.

5.2.2. Единовременная премия устанавливается работникам приказом директора Учреждения по итогам учебного года:

- участие в разработке итоговых контрольных и тестовых работ;
- участие в качестве организаторов и технических специалистов на ЕГЭ и ОГЭ (1 балл за 2 участия);
- эксперты ЕГЭ, ОГЭ;
- сопровождающие обучающихся на ЕГЭ и ОГЭ;
- грамота Минобрнауки и звание «Отличник образования»;
- работа на имидж школы (участие в районных и городских конкурсах);
- результаты ЕГЭ и ОГЭ выше, чем по городскому округу Самара;
- юбилеи;
- участие в школьном летнем лагере;
- наличие в классе детей дивиантного поведения;
- работа классных руководителей выпускных классов (9-х и 11-х).

5.2.3. Премия устанавливается и выплачивается в абсолютном значении (в рублях).

5.2.4. На выплату премии направляются средства, полученные в результате экономии фонда оплаты труда.

### **5.3. О надбавках и доплатах**

5.3.1. Размер надбавок устанавливается приказом директора школы по согласованию с членами администрации, с учетом мнения ПК, а также на основании решения Совета школы в зависимости от личного вклада работника и выполняемого им объема.

## **6. Порядок выплаты материальной помощи**

6.1. Работникам Учреждения может быть выплачена материальная помощь в следующих случаях:

длительное заболевание работника;

необходимость дорогостоящего лечения;

утрата в крупных размерах имущества в результате пожара, землетрясения, наводнения, кражи, факт которой установлен правоохранительными органами и других форс-мажорных обстоятельств;

произошедший несчастный случай, повлекший стойкую утрату трудоспособности;

тяжелая болезнь или смерть работника или близких родственников (супруга, детей, родителей);

юбилейные даты (50, 55, 60, 65 лет со дня рождения - в размере 1000 рублей).

6.2. Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении работнику материальной помощи является его заявление при предъявлении соответствующих документов.

В случае смерти работника материальная помощь выплачивается членам его семьи по их заявлению при предъявлении соответствующих документов.

6.3. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретном размере принимается директором Учреждения.

6.4. На выплату материальной помощи направляются средства, полученные в результате экономии фонда оплаты труда Учреждения.

**Принято на общем собрании трудового коллектива  
МБОУ Школа № 148**

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2016г.