

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 9 г. Ртищево Саратовской области»

Дополнительное соглашение № 1
к коллективному договору г. Ртищево Саратовской области» на период
действия с 2017 по 2020 годы,
зарегистрированному
в министерстве занятости, труда и миграции Саратовской области
06.07.2017г. №9001-КД

Юридический адрес:
412031 Саратовская обл.,
г.Ртищево
ул. Железнодорожная, д.66
Телефон:884540 4-42-90

Принят на общем собрании
трудового коллектива (48 чел.)
Протокол №2 от 01.02.2019 г.

От работодателя:

Директор
МОУ «СОШ № 9
г. Ртищево Саратовской области»
С.А. Дибирова



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации

 Дибирова Е.В.

Уведомительная регистрация

Регистрационный № 9817-Д от « 07 » 02 2019 г.

Руководитель

М.П.



1.1. Работодатель в лице директора МОУ «СОШ № 9 г. Ртищево Саратовской области» Соловьевой Любови Владимировны и работники общеобразовательной организации в лице выборного органа первичной профсоюзной организации действующего на основании Устава Профсоюза работников народного образования и науки РФ и Положения профсоюзной организации приняли решение о внесении следующих изменений (дополнений) в коллективный договор:

1. В раздел 2 «Обеспечение занятости работников» в пункт 2.2.10. включить:

- ✓ обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов, кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации работники предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии).

2. В раздел 3 «Время труда и время отдыха» пункт 3.14 дополнить:

- ✓ в число льготников, которым предоставляется отпуск по желанию, находятся лица, у которых трое и более детей младше 12 лет. Таким многодетным работодателю должен предоставлять отпуск в удобное для них время;
- ✓ всем работникам 1 раз в три года полагается освобождение от работы на 1 рабочий день с сохранением места работы (должности) и среднего заработка для прохождения диспансеризации;
- ✓ 2 рабочих дня 1 раз в год на указанных выше условиях работодатель предоставляет:
 - работникам, которым до назначения пенсии по старости, в том числе досрочно, осталось 5 лет и менее;
 - работникам, которые уже получают пенсию по старости;
 - работникам, получающим пенсию за выслугу лет (ст. 185.1 ТК РФ).

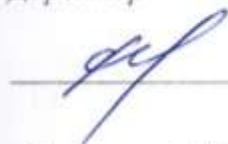
3. В приложениях к Коллективному договору изменить:

- ✓ Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, имеющих аудиторную занятость;
- ✓ Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда заместителей директора, иных категорий педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.

Дополнительное соглашение к Коллективному договору принято на общем собрании трудового коллектива 01 февраля 2019 года.

От работодателя:

Директор



Соловьева Л.В.

«01» февраля 2019 года

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации



Дибирова Е.В.

«01» февраля 2019 года

**Приложение N 3к Положению о
формировании фонда оплаты труда
МОУ "Средняя общеобразовательная
школа №9 г. Ртищево Саратовской
области"**

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

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение (далее – Положение) разработано в целях реализации комплексного проекта модернизации образования на территории Ртищевского района, в том числе по МОУ СОШ № 9, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом "Об образовании в Российской Федерации".
- 1.2. Положение регулирует порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда учителей, оценки уровня профессиональной компетентности и результативности деятельности педагогических работников, определяет цель усиления материальной заинтересованности работников образовательного учреждения в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных задач в рамках комплексного проекта модернизации образования.
- 1.3. Расчёт стимулирующих выплат производится на основании суммы баллов «портфолио», собранных по критериям. Критерии - разработаны и приняты на общем собрании коллектива и утверждены приказом Руководителя.
- 1.4. Дополнение критериев и показателей в соответствии с миссией школы и целями образовательной деятельности, конкретным социальным заказом относится к компетенции образовательного учреждения.
- 1.5. Установление условий стимулирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.
- 1.6. Расчет размеров выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда целесообразно производить по результатам учебного года (с сентября по август).
- 1.7. Накопление первичных данных ведется в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого учителя в рамках внутришкольного контроля и комплектования "портфолио".
- 1.8. "Портфолио" формируется педагогическими работниками в виде накопительной папки документов и в электронном виде.
- 1.9. На основании "портфолио" за отчетный период оформляется сводная ведомость результатов, утверждаемая директором школы. Сводная ведомость содержит ссылки на подтверждающие документы с указанием № страниц их размещения в "портфолио".
- 1.10. На уровне образовательного учреждения обеспечивается ведение электронной базы данных, представляемых в сводной ведомости, оформляемой по материалам "портфолио".
- 1.11. Контроль за достоверностью предоставляемых в сводной ведомости сведений и своевременностью комплектования "портфолио" осуществляется ответственным заместителем директора или директором школы.
- 1.12. По полугодиям осуществляется мониторинг уровня профессиональной компетентности и результативности профессиональной деятельности педагогических работников.

2. Порядок стимулирования педагогических работников.

- 2.1. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда учителей осуществляется Управляющим советом МОУ СОШ № 9 по представлению директора школы. Управляющий совет вправе создать специальную комиссию, в которую входит директор учреждения, представители УС, методического совета и профсоюзной организации по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда учителей.
- 2.2. Работники школы самостоятельно, один раз в определенный отчетный период (до 10 числа месяца, предшествующему отчетному), заполняют сводную ведомость

- "портфолио" результатов своей деятельности и вместе с "портфолио" передают ее заместителю руководителя для проверки и уточнения.
- 2.3. Аналитическая информация, критерии и показатели стимулирования, представляются на рассмотрение Управляющему совету до 15 числа месяца, предшествующего отчетному периоду.
 - 2.4. Порядок стимулирования административных работников школ определяется органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования.
 - 2.5. Размер стимулирующей надбавки конкретного учителя определяется умножением стоимости 1 балла на их суммарное количество.
 - 2.6. Деятельность педагогов, имеющих по результатам отчетного периода отрицательные баллы или 0, стимулированию не подлежит.

3. Система оценки индивидуальных достижений педагогических работников.

- 3.1. Основными принципами оценки индивидуальных достижений педагогических работников являются:
 - единые процедура и технология оценивания;
 - достоверность используемых данных;
 - соблюдение морально-этических норм при сборе и оценивании предоставляемой информации.
- 3.2. Процедура, технология, структура оценки индивидуальных достижений педагогических работников регламентируются следующими документами:
 - федеральные и региональные нормативные и распорядительные документы по организации и проведению аттестации педагогических работников, ЕГЭ, независимой формы государственной итоговой аттестации выпускников IX классов общеобразовательных учреждений;
 - федеральные и региональные нормативные и распорядительные документы по проведению лицензирования образовательной деятельности и государственной аккредитации образовательных учреждений;
 - федеральные и региональные нормативные и распорядительные документы по проведению и организации предметных олимпиад, конкурсов, соревнований, научно-практических конференций, социально-значимых проектов и акций;
 - региональная методика распределения фонда оплаты труда педагогических работников;
 - региональная программа мониторинговых исследований.
- 3.3. Заполнение педагогом сводной ведомости осуществляется в начале отчетного периода планируемыми результатами (план) и в конце отчетного периода – фактическими достижениями (факт).

4. Структура "портфолио" педагогических работников.

- 4.1. Структура "портфолио" педагогических работников состоит из критериев, каждый из которых имеет свою систему ранжирования:
 - Результаты освоения обучающимися образовательных программ;
 - Выявление и развитие способностей обучающихся;
 - Личный вклад педагога в повышение качества образования;
 - Результативность работы классного руководителя;
 - Соблюдение исполнительской дисциплины»;
 - Участие педагога в общественной социально-значимой деятельности.
- 4.2. Структура «портфолио», критерии – принимаются на общем собрании и утверждаются руководителем.
- 4.3. Каждый критерий имеет свою балльную стоимость.
- 4.4. Итоговый балл формируется как суммарный балл по всем критериям.

5. Порядок расчета стимулирующих выплат.

Для педагогических работников определяется следующий порядок расчета стимулирующих выплат:

- произвести подсчет баллов за отчетный период по каждому педагогу на основании сводной ведомости "портфолио";
- найти сумму баллов всех педагогических работников;
- размер стимулирующей части фонда оплаты труда учителей, запланированного на период с сентября по август учебного года включительно, разделить на общую сумму баллов. В результате получаем денежный вес (в рублях) каждого балла;
- этот показатель (денежный вес) умножаем на сумму баллов каждого учителя. В результате получаем размер стимулирующих выплат каждому учителю за период с сентября по август учебного года. Выплата осуществляется равными долями ежемесячно;

**Приложение N 4
к Положению о формировании фонда
оплаты труда
МОУ "Средняя общеобразовательная
школа №9
г. Ртищево Саратовской области"**

**Положение
о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда заместителей
директора, иных категорий педагогических работников, учебно-вспомогательного и
обслуживающего персонала**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности заместителей директора, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения в повышении качества работы, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.
- 1.2. Дополнение и изменение критериев и показателей относится к компетенции МОУ "СОШ № 9 г.Ртищево Саратовской области" далее ОО.
- 1.3. Установление условий стимулирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.
- 1.4. Расчет размеров выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда целесообразно производить **по результатам** учебного года (с сентября по август).

2. Порядок определения размера стимулирующих выплат.

- 2.1. Расчет стимулирующих выплат производится путём подсчета баллов за отчетный период по каждому заместителю директора, каждому работнику иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала ОО.
- 2.2. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда заместителей директора, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, запланированного на год, разделить на общую сумму баллов всех руководителей. В результате получается денежный вес (в рублях) каждого балла.
- 2.3. Этот показатель (денежный вес) умножается на сумму баллов каждого заместителя директора, каждого работника иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала ОО. В результате получается размер стимулирующих выплат каждому заместителю директора, каждому работнику иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.
- 2.4. Отпуск оплачивается исходя из средней заработной платы заместителей руководителя, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала ОО, в которой учтены стимулирующие выплаты. Период после отпуска до начала учебных занятий также оплачивается исходя из средней заработной платы заместителей директора, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, в котором учтены стимулирующие выплаты.

3. Направления оценки результативности профессиональной деятельности заместителей директора, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала

Педагог-библиотекарь	Высокая читательская активность обучающихся	До 15
	Пропаганда чтения, как формы культурного досуга	До 10
	Оформление тематических выставок	До 10
	Выполнение плана работы библиотекаря	До 15
итого		До 50
Педагог - психолог	Участие в реализации Программы развития образовательной организации	до 10
	Отсутствие замечаний по работе с документами согласно должностной инструкции	до 5
	Участие в системе мониторинга в образовательной организации	до 5
	Наличие системы работы с одарёнными детьми	до 5
	Наличие работы с родителями, педагогами образовательной организации	до 5
	Наличие системы и анализ результатов психологического просвещения участников образовательного пространства	до 10
	Наличие коррекционно-развивающей работы в образовательном учреждении, включающей до 30% обучающихся	до 5
	Наличие системы работы с детьми «группы риска»	до 5
итого		До 50
Социальный педагог	Правонарушения учащихся школы, состоящих на внутришкольном учете	до 5
	Посещаемость учебных занятий обучающимися ОО, состоящими на внутришкольном учете	до 5
	Сотрудничество с УДО, ОО, учреждениями культуры, спорта, здравоохранения и другими организациями.	до 10
	Отсутствие замечаний по работе с документацией согласно должностным инструкциям	до 10
	Наличие диагностической и аналитической работы	до 10
	Просветительская работа с участниками образовательного процесса: педагогами, родителями (законными представителями), обучающимися	до 10
итого		До 50
Педагог дополнительного образования	Наличие системы работы с документами	до 5
	Наличие призеров и победителей олимпиад, НОУ, соревнований и конкурсов: - на городском уровне; - на областном уровне - на федеральном уровне	до 20
	Наличие авторской образовательной программы	до 5
	Наличие работы с родителями.	до 10
	Сотрудничество с УДО, ОО, учреждениями культуры, спорта, здравоохранения и другими учреждениями	до 10
итого		До 50
Воспитатель в	Качественное выполнение режима дня ГПД	до 15

ГПД	Качественное ведение документации	до 10
	Отсутствие жалоб со стороны родителей	до 15
	Отсутствие случаев травматизма	до 10
итого		До 50
Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений 2р.	Проведение генеральных уборок	До 25
	Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений	До 25
итого		До 50
Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений 3р.	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	До 25
	Качественное выполнение работы	До 25
итого		До 50
Повар	Содержание пищеблока в соответствии с «Санитарно-гигиеническими и эпидемиологическими правилами»	До 25
	Качественное приготовление пищи с соблюдением санитарно-гигиенических требований, технологий и рецептов блюд	До 25
итого		До 50
Подсобный рабочий	Содержание пищеблока в соответствии с «Санитарно-гигиеническими и эпидемиологическими правилами»	До 25
	Содержание помещений, оборудования и посуды на пищеблоке в чистоте	До 25
итого		До 50
Кладовщик	Соблюдение сроков хранения продуктов питания, систематическая переборка овощей и фруктов	До 25
	Содержание помещения кладовой и маркированной тары для хранения продуктов питания в соответствии с СанПиН	До 25
итого		До 50
Секретарь-машинистка	Качественное ведение делопроизводства	До 25
Гардеробщик	Отсутствие случаев хищения вещей из гардероба	До 25
Сторож	Качественное соблюдение требований по охране вверенного объекта	До 25